FICHE DESCRIPTIVE DE L'ACTION DE FORMATION EN PRÉSENTIEL

Calc – LibreOffice - Bases

EN INTER-ENTREPRISES / EN INTRA-ENTREPRISE / EN INDIVIDUEL ET SUR MESURE

Formation éligible au CPF avec passage de la Certification TOSA

DURÉE 2 jours soit 14 heures **LIEU** Région AURA **TARIF** En inter-entreprises : 250 € HT/j En intra & Sur mesure : Sur devis **CERTIFICATION (en option)** TOSA : 65 € HT	**PUBLIC VISÉ** Toute personne débutante dans le tableur Calc. Pour accès aux personnes en situation de handicap, nous consulter.	**PRÉ-REQUIS** Connaissance de l'environnement Windows.

OBJECTIF PROFESSIONNEL :

- Être capable d'utiliser Calc dans son environnement professionnel sur un niveau bases

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS ET ÉVALUABLES DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES :

- À l'issue de l'action de formation, les bénéficiaires seront capables de :
  - Créer des fichiers Calc et structurer les données dans différentes feuilles
  - Concevoir des tableaux de données avec formules de calcul
  - Présenter les tableaux et les imprimer
  - Illustrer des données sous forme de graphiques
- **Si passage de la certification TOSA :** retrouvez le détail des compétences attestées présentes sur le site de France Compétences (francecompetences.fr)

MODALITES ET DELAIS D'ACCES

En amont de la contractualisation, un entretien téléphonique ou en visioconférence avec Zoom ou Teams permet de :

- Analyser les besoins en formation du client
- Vérifier les prérequis
- Adapter, le cas échéant, l'action de formation aux profils/situations du/des bénéficiaires
- Identifier, le cas échéant, les situations de handicap et décider des adaptations nécessaires (durée, rythme, méthodes, supports pédagogiques…)
- Les dates/horaires sont déterminés d'un commun accord entre le Client et le Prestataire en amont de la contractualisation.
  Pour les inter-entreprises : voir planning du semestre en cours (disponible sur demande)
  Pour les intra-entreprise : l'action de formation peut débuter, selon les souhaits du Client, dans un délai de 2 semaines à 3 mois maximum.

SUIVI DE L'ACTION DE FORMATION

Feuilles d'émargement co-signées par ½ journée par les bénéficiaires et l'intervenant.

MODALITES PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

PEDAGOGIE MOBILISEE :

Apports méthodologiques, apports théoriques illustrés d'exemples, échanges, exercices et/ou travaux pratiques à l'issue de chaque concept abordé, support de cours papier ou numérique.
S'il le souhaite, le bénéficiaire pourra apporter une clé USB pour récupérer les exercices réalisés en formation.

LE PETIT + : Assistance post-formation 1 an (par mail ou par téléphone) pour tous les apprenants ayant suivi une formation en présentiel (soit 4H00 maximum).

MODALITES TECHNIQUES :

Formation Inter ou intra dans nos locaux : salle climatisée équipée d'un ordinateur par personne avec logiciel installé, d'un paperboard et/ou d'un tableau blanc, de notre outil de supervision ou d'un vidéoprojecteur et d'une connexion internet.
Si intra chez le client **:** le client devra mettre à disposition de l'intervenant les locaux et équipements décrits ci-dessus (sauf si le client souhaite qu'ALGOTIS fournisse les équipements ; dans ce cas, la prestation sera facturée en sus).

NOTRE EQUIPE D'INTERVENANTS

Nos formateurs internes :

- **Françoise** – Formatrice et responsable pédagogique (32 ans d'expérience en formation bureautique & PAO)
- **Alain** – Formateur et gérant de la société ALGOTIS (30 ans d'expérience en formation bureautique & technique)
- **Franck** – Formateur bureautique (27 ans d'expérience en formation bureautique)

Nos formateurs bénéficient d'un suivi de compétences aussi bien au niveau technique que pédagogique.

Nos intervenants extérieurs :

- Ils ont tous une expertise pédagogique et technique reconnue dans leurs domaines de compétences (CV à disposition)

SANCTION DE LA FORMATION

Certificat de réalisation et/ou Certification TOSA (si prévue)

CONTENU DE LA FORMATION

L'ENVIRONNEMENT DE CALC

La barre de fonctions - Les barres d'objets
La barre de formule
La barre d'État
Les boîtes de dialogue à onglets

DOCUMENT CALC : LE CLASSEUR

Définition
Les feuilles (onglets)
Gestion des onglets dans un classeur

LA FEUILLE DE CALCUL

Définition
Plage de la feuille : liste des plages nommées
La cellule active
Les notes de cellules

CREATION D'UN TABLEAU

Ouvrir un fichier
Enregistrer fichier
Saisie et modification : Dans la barre de formule - Directement dans la cellule
Création d'une formule
Les références relatives, absolues et mixtes
Les fonctions de calcul
L'AutoPilote des fonctions - Calcul automatique
Identificateur de plage
Correction automatique
Les sélections de cellules : standard, extension et ajout
Les copies et déplacements de cellules - La commande collage spécial
Insertion / Suppression de cellules, lignes ou colonnes.
Recherche et Remplacement

CREATION DE SERIES

Les séries prédéfinies
Les séries incrémentées

PRESENTATION D'UN TABLEAU

Formater les cellules : Nombres – Police - Effets de caractères – Alignement – Bordures - Arrière-plan Protection
Le styliste et le catalogue des styles
Hauteur de lignes et largeur de colonnes
Masquer/Afficher colonnes et lignes
Formatage conditionnel

IMPRESSION

La zone d'impression
Définir les lignes et colonnes titres à répéter
L'aperçu avant impression
L'aperçu des sauts de pages
Insérer - Supprimer des sauts de page
Les styles de page pour la mise en page

LA PROTECTION DES DONNEES

La protection de la feuille
La protection du document
Masquer des cellules pour l'impression

LA FENETRE DU DOCUMENT

Fixer les titres
Scinder la fenêtre
Le zoom
Le plein écran

LES DIAGRAMMES

Création d'un diagramme par l'AutoFormat
Choix de l'emplacement du diagramme
Les différents types de diagrammes
Insertion d'éléments dans le diagramme : Titres – Légende - Étiquetage des données - Axes - Grilles
Mise en forme des éléments

MODALITES D'EVALUATION (AVANT, EN COURS ET A LA FIN DE LA PRESTATION)

- Questionnaire numérique ou évaluation en ligne à partir de notre plateforme @ptitude avant la formation ou audit individuel et précis (durée minimum 15 mn pouvant aller jusqu'à 30 mn)
- Évaluations formatives tout au long de l'action de formation (exercices, manipulations, questions/réponses)
- Évaluation de l'atteinte des objectifs opérationnels par le formateur
- Si TOSA : passage de la certification (durée limitée à 60 mn soit 30 à 35 questions, score de 0 à 1000).
  Le score valide un niveau initial, basique, opérationnel, avancé ou expert.
  Le score minimum requis pour obtenir la certification est de 351.
- Recueil des appréciations des bénéficiaires en fin de formation

INDICATEURS DE RESULTATS 2023 (POUR CALC BASES EN PRESENTIEL)

Niveau d'accomplissement : *en cours de traitement*

- Nombre de bénéficiaires accueillis :

Niveau de performance : *en cours de traitement*

- Note de satisfaction globale des bénéficiaires : très satisfait, satisfait, peu satisfait, d'insatisfait
- Taux de réussite à la certification TOSA : niveau initial, basique, opérationnel, avancé, expert

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Conformément à la règlementation (Loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées / Articles D. 5211-1 et suivants du code du travail), ALGOTIS peut proposer des aménagements (technique, organisationnel et/ou pédagogique) pour répondre aux besoins particuliers de personnes en situation de handicap.

CONTACT PEDAGOGIQUE, ADMINISTRATIF ET HANDICAP

Contact pédagogique : pour toute information / inscription : Mireille Égoux – mireille@algotis.fr – 04.73.24.91.67
Contact administratif et handicap : Sandy Rebelo – sandy@algotis.fr– 04.73.24.91.67