



CALC

DE LA DÉCOUVERTE AU PERFECTIONNEMENT



LEARNPERFECT
Humainement digital

FORMATION : CALC DE LA DÉCOUVERTE AU PERFECTIONNEMENT

Réf : CL-DP

Cette formation permet à l'apprenant de maîtriser les fonctionnalités essentielles et avancées de Calc, incluant la manipulation de documents, l'utilisation de formules, la gestion des données et la création de tableaux croisés dynamiques.

Objectifs

- Maîtriser la saisie et la gestion des données.
- Effectuer des calculs avec formules et fonctions.
- Appliquer des mises en forme pour améliorer la présentation.
- Gérer l'impression et les éléments graphiques efficacement.

Public visé

Toute personne souhaitant acquérir des compétences fondamentales et avancées dans l'utilisation de Calc pour la gestion et l'analyse de données.

Prérequis

- Matériel informatique et connexion internet dans le cadre des formations en distanciel et présentiel chez le Client.
- Le logiciel concerné dans le cadre de votre formation.
- Un test de positionnement est à réaliser en amont de la formation et conditionne l'accès à la formation adapté au niveau et objectifs de l'apprenant.

Durée, modalités et délais d'accès

Le contenu pédagogique est personnalisable en fonction des durées de formation selon les besoins, niveaux de compétence et rythme d'apprentissage des apprenants assurant ainsi une approche pédagogique précise et efficace.

L'accès aux ressources pédagogiques est réalisé dans les 15 jours ouvrés suite à la réception du devis validé ou de la convention de stage par le bénéficiaire.

Le délai d'accès dépend de la modalité choisie :

- Visioformation
 - En Individuel – inscription maximum 48 heures ouvrées avant début des cours. Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 11 jours ouvrés
 - En Collectif - l'inscription est ouverte jusqu'à 15 jours avant la date
- Présentiel en individuel ou en collectif – l'inscription est ouverte jusqu'à 15 jours avant la date

Selon la modalité de dispensation de la formation, par classe virtuelle ou en présentiel :

- Individuel : 14h
- Collectif : 3 jours (21h)

Contenu Pédagogique

▶ Introduction à l'utilisation des documents

- Ouvrir, sauvegarder et imprimer un document
- Naviguer entre les lignes, colonnes et cellules
- Comprendre les coordonnées d'une cellule
- Saisir du texte, des chiffres, des dates et des pourcentages
- Saisir la date du jour et des symboles
- Supprimer du texte et annuler des actions
- Utiliser les onglets et personnaliser les options de base
- Enregistrer dans différents formats, y compris PDF
- Se déplacer avec des raccourcis clavier
- Configurer l'interface : barre d'outils, rubans et affichages

▶ Gestion des feuilles et classeur

- Insérer, supprimer et redimensionner des lignes et colonnes
- Créer, déplacer, renommer et masquer/afficher des feuilles
- Configurer et imprimer en utilisant les options de mise en page
- Créer et personnaliser des tableaux simples

▶ Saisie et calculs de base

- Saisir des formules de base : addition, soustraction, multiplication, division
- Utiliser des références absolues et relatives dans les formules
- Identifier et corriger les erreurs de calcul (ex : #NOM?, #DIV/0!)
- Utiliser les fonctions de base : SOMME, MOYENNE, MAX, MIN
- Manipuler les dates et heures dans des formules

▶ Mise en forme de documents

- Changer la taille et appliquer des formats de texte
- Formater les cellules : alignement, couleur du texte et de fond
- Appliquer des bordures simples et des formats de nombre (pourcentage, comptabilité)
- Utiliser la mise en forme conditionnelle pour visualiser les données

▶ Mise en page et impression

- Modifier l'orientation de la page et les marges
- Centrer sur la page lors de l'impression
- Créer une zone d'impression et imprimer les titres sur chaque feuille
- Ajouter des en-têtes et pieds de page

▶ Insertion d'éléments graphiques

- Insérer et formater des formes et des images
- Créer des diagrammes simples (histogrammes, secteurs)
- Ajouter des légendes et titres pour améliorer la clarté des graphiques
- Mettre en forme les graphiques : couleurs, polices, effets visuels

Contenu Pédagogique (Suite)

► Personnalisation de l'environnement

- Personnaliser les onglets et gérer les extensions
- Protéger les feuilles et classeurs par mot de passe
- Fractionner les classeurs pour gérer plusieurs documents
- Utiliser les outils de récupération de versions

► Calculs avancés et fonctions

- Étudier les formules conditionnelles : SI, OU, ET
- Introduction aux fonctions de recherche : RECHERCHEV et RECHERCHEH
- Imbriquer des fonctions simples (ex : SI imbriqué)
- Manipulation des chaînes de caractères avec GAUCHE, DROITE, NBCAR
- Appliquer MAJUSCULE, MINUSCULE, NOMPROPRE
- Utiliser CONCATENER, REMPLACER, STXT et réaliser des imbrications de fonctions
- Appliquer des formules matricielles et utiliser les fonctions de base de données

► Gestion des données

- Comprendre les principes des bases de données
- Trier et filtrer les données
- Créer un filtre avancé et gérer les doublons
- Valider les données et créer des listes formatées

► Tableaux croisés dynamiques

- Comprendre et créer des tableaux croisés dynamiques
- Changer la fonction de calcul (Moyenne, max, min)
- Grouper des enregistrements par dates et modifier le type de calcul
- Afficher des valeurs en pourcentage, différences et cumuls

► Analyse des données

- Utiliser des outils d'analyse simples
- Appliquer la fonction "Valeur cible" pour des prévisions
- Créer une table de données pour scénarios
- Utiliser le Solveur pour résoudre des scénarios complexes

Tarifs

- Nos formations sont adaptées aux besoins des participants. Merci de nous contacter pour un devis personnalisé au +33 1 49 59 62 65 ou relation.client@learnperfect.fr.

Financement

- Formations finançables au titre du plan de développement des compétences et par les OPCO sous réserve d'éligibilité.

Certification

- Optionnel : passage d'une certification au choix du stagiaire.
- La certification proposée est la suivante : TOSA.

Modalités, méthodes et moyens pédagogiques et techniques

- Formation délivrée en **cours individuel ou collectif**.
- Parcours pédagogique en **face à face à distance ou en présentiel**.
- **Programme adapté** en fonction du profil, des objectifs professionnels et des besoins de chaque apprenant.
- **Support de cours** mis à disposition sous format numérique.
- Sessions participatives et interactives s'appuyant sur une pédagogie inversée et ludique avec activités préparatoires et exercices de consolidation.
 - Phase de **pré-learning** : préparation à la session à venir par la lecture de ressources pédagogiques (théorie, concept clés, ...) proposés dans le support de cours.
 - Phase de **mise en pratique** durant le cours : mise en application situationnelle favorisant l'interaction et permettant d'approfondir la compréhension et d'acquérir les compétences nécessaires pour utiliser Calc avec aisance en contexte professionnel.

Modalités de suivi de l'exécution et appréciation des résultats

- En amont de la formation :
 - **Audit de début de formation** pour évaluer le niveau et recueillir les besoins de l'apprenant à travers un quiz sous format de QCM. Le formateur étudie à partir de l'évaluation, les besoins et réponses de l'apprenant pour adapter les cours dispensés.
- Durant le parcours de formation :
 - **Évaluation formative, suivi et conseils** par le formateur.
 - **Compte-rendu** à la session rédigé par le formateur avec mesure des acquis.
- En fin de formation :
 - L'apprenant réalise son **évaluation finale** et un **bilan** correspondant aux compétences acquises est rédigé par le formateur.
 - Délivrance d'une **attestation de fin de formation** et d'un **certificat** de formation LearnPerfect.

Modalités d'assistance et d'accompagnement

- Tout au long du parcours de formation, l'accompagnement est assuré par un formateur tuteur ayant une expérience d'au moins 3 ans dans la formation pour adulte. Tous nos formateurs sont issus du monde de l'entreprise pour offrir à ses apprenants le vernis nécessaire à leurs besoins et problématiques.
- L'apprenant est également accompagné par le **service relation client** joignable de 8h à 18h toute la journée, du lundi au vendredi par mail relation.client@learnperfect.fr ou par téléphone au +33 1 49 59 62 65. Les sessions individuelles sont réservées en autonomie par l'apprenant depuis sa plateforme ou si nécessaire auprès du service client.
- L'apprenant peut également contacter le **service qualité** pour tout sujet relatif à la qualité de sa formation par mail : suiviqualite@learnperfect.fr.
- Un **service support** est à l'écoute pour toute sollicitation (lors de démarrage de cours ou d'éventuels réglages à faire pour l'accès à l'espace apprenant ou à la classe virtuelle) et reste joignable au + 33 1 49 59 62 62 tout au long du parcours de formation.

Accessibilité aux personnes handicapées

- Pour une étude de faisabilité concernant votre formation, si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter par mail missionhandicap@learnperfect.fr.

Certificat qualité du prestataire

- LearnPerfect est certifié Qualiopi.