

Plan de cours N° : 1307

Durée : 2 jours (14h)

PARTICIPANTS / PRE-REQUIS

Toute personne souhaitant exploiter les fonctionnalités avancées de Libre Office Calc
Bonnes connaissances des fonctionnalités de base de LibreOffice Calc.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Utiliser les fonctions de calcul avancées telles que les fonctions logiques de recherche et de texte. Utiliser les tableaux croisés dynamiques pour analyser des données. Créer et utiliser des graphiques avancés pour représenter des données. Automatiser les tâches de saisie de données avec les fonctions de remplissage automatique et de validation de données. Utiliser les outils de protection et de partage de fichiers pour assurer la sécurité des données.

MOYENS PEDAGOGIQUES

Tour de table au début de chaque formation pour définir les objectifs de chaque participant,
Alternance entre apports théoriques (en moyenne 30%) et exercices pratiques (en moyenne 70%),
Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle de nos formateurs,
Remise d'un support de cours,
Assistance post-formation d'une durée de 1 an sur le contenu de la formation via notre adresse mail dédiée formateurs@atp-formation.com

MOYENS PERMETTANT LE SUIVI DE L'EXECUTION ET DES RESULTATS

Positionnement préalable oral ou écrit,
Evaluation des acquis tout au long de la formation par des exercices de synthèse,
Attestation de stage remise à chaque apprenant, avec son niveau d'acquisition pour chaque objectif pédagogique,
Feuille de présence signée par demi-journée,
Questionnaire de satisfaction pour évaluer la qualité de l'enseignement,
En option : passage certification possible selon les thématiques.

MOYENS TECHNIQUES EN PRESENTIEL

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation, équipée d'ordinateurs récents et performants, d'un vidéo projecteur et d'un tableau blanc.

MOYENS TECHNIQUES DES CLASSES A DISTANCE

Grâce à un logiciel comme Teams, suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la classe en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.
Nous vous conseillons très fortement l'utilisation de votre webcam et de disposer d'un double écran.
Pour toute question avant et pendant le parcours, une assistance technique et pédagogique est à disposition par téléphone au 04.76.41.14.20.

ORGANISATION

Les cours ont lieu de 9h00-12h30 13h30-17h00 (adaptable à la demande).

PROFIL FORMATEUR

Nous recrutons méticuleusement nos formateurs selon 3 critères: expertise, pédagogie et agilité.

ACCESSIBILITE

Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre nos formations sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités d'organisation.

MISE A JOUR

25/10/2023

Plan de cours N° : 1307

Durée : 2 jours (14h)

CALC
Expert

FONCTIONS AVANCEES

Utilisation des fonctions de date et heure

Les fonctions logiques

SI

ET

OU

Utilisation des fonctions de recherche

RECHERCHEV

RECHERCHEH

Les fonctions de texte avancées

GESTION DES DONNEES

Utilisation des filtres

Tri de données

Les tables dynamiques

Importation et exportation de données

PERSONNALISATION ET AUTOMATISATION

Personnalisation de l'interface

Création de macros

Utilisation des raccourcis clavier

Automatisation des tâches répétitives

DIAGRAMMES ET VISUALISATIONS

Création de diagrammes avancés

Personnalisation des diagrammes

Utilisation des diagrammes en XY et Toile

Utilisation des Sparklines

COLLABORATION

Utilisation des commentaires

Protection des feuilles de calcul

Utilisation des outils de suivi des modifications

Siège social :

31 avenue du Granier
38240 MEYLAN

Agences :

170 rue de Chatagnon
38430 Moirans

Le Thélème

1501/1503 route des Dolines
06560 Valbonne