

3 - EFFICACITE PROFESSIONNELLE & DEVELOPPEMENT PERSONNEL

REFERENCE AS FORMATION

H - Bureautique 3H-004

OBJECTIF

Acquérir une pratique professionnelle du tableur-grapheur, gagner en efficacité et améliorer la qualité de sa production

PUBLIC VISE

Tout public

PRE-REQUIS

Connaître les fonctions essentielles de Calc

DURÉE en HEURES :

35h

METHODES PEDAGOGIQUES

- Formation en présentiel animée en français
- Un poste de travail par stagiaire
- De 1 à 8 stagiaires maximum par formateur
- Individualisation de la formation
- Alternance explication (50%) / exercices (50%), variable selon le niveau et le besoin
- Possibilité de travailler sur ses propres fichiers
- Contrôle continu et certificat de stage

FORMACODE :

35066 (Bureautique)

CERTIFICATION / EVALUATION

Certification TOSA

NIVEAU : 0

CODE CPF :

237359

Validation des connaissances

- Validation des fonctions essentielles, formules et fonctions, mise en forme, diagrammes, mise en page,...

Consolidation

- Consolidation entre feuilles ou entre fichiers

Formules et fonctions avancées

- Rappels des règles de priorités des opérateurs mathématiques et logiques
- Les références mixtes

Conditions

- Les conditions simples, multiples et imbriquées

Liens entre tableaux

- Création d'un tableau de données
- Recherche d'informations dans un tableau distant (utilisation de la fonction RechercheV)

Gestion de fichiers (Bases de données)

- Principe de la gestion des données
- Filtre spécial

Insertion d'objets

- Insertion d'images
- Insertion d'un titre avec Fontwork

Pilote de données (Tableaux croisés dynamiques)

- Création de table de pilote de données
- Gestion dynamique d'une table pilote de données
- Filtrage de la table pilote de données

Simulateurs

- Utilisation de la valeur cible
- Utilisation des solveurs
- Utilisation du gestionnaire de scénario

Personnalisation

- Protection de cellules
- Mise en forme conditionnelle
- Trucs et astuces

DES CONSEILLERS A VOTRE ECOUTE