

# CALC INITIATION (LIBREOFFICE)

## Durée & Format

**Durée :** 14 heures

**Format disponible :** Présentiel ou Distanciel

## Tarifs

**Tarif public intra :** Consulter notre [site Internet](#)

**Tarif public inter :** Consulter notre [site Internet](#)

## Public visé

Pour toute personne souhaitant découvrir LibreOffice Calc

## Prérequis

- Connaissance de l'environnement Windows

## Objectifs pédagogiques

**A l'issue de cette formation, l'apprenant sera capable de :**

- Créer un tableau simple
- Utiliser des calculs et des fonctions simples
- Créer une représentation graphique

## Programme et déroulement

### Jour 1 – Matin

#### Se repérer dans la fenêtre d'application

- Les menus déroulants
- Les barres d'outils
- Les onglets des feuilles
- La barre d'état

#### Créer et gérer des tableaux

- Saisie et modifications des données (texte, nombres, dates)
- Création d'une série de données
- Insertion, suppression, gestion de la taille des lignes et des colonnes
- Insérer, déplacer, renommer des feuilles du classeur Calc

### Jour 1 – Après-midi

#### Créer des calculs et fonctions simples

- Utilisation des références relatives (A1) et absolues (\$A\$1)
- Les fonctions de calcul simples (Somme, moyenne, Min, Max, )
- Utilisation de la somme automatique (?)
- Utilisation de l'assistant fonction pour les fonctions complexes

### Jour 2 – Matin

## ARKESYS.NET

70 rue Bergson – 42000 Saint-Étienne  
**04 28 95 15 82 - [info@arkesys.fr](mailto:info@arkesys.fr)**  
SAS AU CAPITAL DE 60 000 € - SIRET : 501 033 609 00030  
ETS secondaire : 58 avenue Debourg - 69007 Lyon - SIRET : 501 033 609 00048  
ETS secondaire : 293 route de la Seyne - 83190 Ollioules - SIRET : 501 033 609 00055



### Mettre en forme des tableaux

- Présentation du menu « format » de Calc
- Format des cellules
- Nombres
- Police
- Effets de caractères
- Alignement
- Bordures
- Arrière-plan
- Protection

### Créer un graphique (« diagramme »)

- Sélection des données
- Utilisation de l'assistant diagramme
- Personnalisation du diagramme

## **Jour 2 – Après-midi**

### Mettre en page et imprimer

- Les mises en page (les marges, entêtes, et pieds de page)
- Les styles de page
- L'aperçu avant impression
- Les paramètres d'impression

## **Certification**

Consulter le programme sur notre [site internet](#) pour identifier si cette formation est certifiante.

## **Modalités pédagogiques**

- Explications théoriques suivies de pratiques guidées puis de mises en autonomie.
- Exercices autonomes et réguliers pour assurer l'assimilation

## **Moyens et supports pédagogiques**

#### Votre formation a lieu en présentiel :

- 1 vidéoprojecteur par salle
- 1 ordinateur

#### Votre formation se déroule à distance avec :

- 1 ordinateur
- 1 connexion Internet
- 1 adresse e-mail valide
- 1 équipement audio (micro et enceintes ou casque)
- 1 Webcam (facultatif – dans l'idéal)
- 1 deuxième écran (facultatif – dans l'idéal)

#### Votre formation se déroule sur notre plate-forme de formation avec :

- 1 ordinateur
- 1 connexion Internet
- 1 adresse e-mail valide
- 1 équipement audio (micro et enceintes ou casque - facultatif)

#### Support stagiaire :

À l'issue de la formation, les exercices et travaux pratiques réalisés, leurs corrigés ainsi qu'un support de cours dématérialisé sera fourni à chaque stagiaire par e-mail ou via la plate-forme FOAD.

## Evaluation et suivi

Les objectifs pédagogiques sont évalués et suivis grâce à différentes **méthodes adaptées aux acquisitions de compétences visées**. Nos formateurs réalisent ces évaluations **tout au long de la formation**, que ce soit pendant les séances synchrones ou asynchrones. Voici une liste non exhaustive des méthodes d'évaluation pouvant être utilisées en formation :

- **Questionnaire** de vérification de connaissances (Quiz)
- Réalisation de **Travaux Pratiques** : production ou amélioration d'un fichier
- **Mises en situation** et grilles d'analyse
- **Serious Game** : jeu de rôles et analyse
- **Activités interactives** à travers l'utilisation d'une plate-forme connectée
- ...

Toutes nos formations intègrent **une auto-évaluation** via notre Extranet Stagiaire au début et à la fin de chaque action de formation. Cet outil offre à chacun la possibilité de mesurer sa progression par rapport aux objectifs pédagogiques visés et leurs atteintes.

## Profil formateur

Nos formateurs sont certifiés à l'issue d'un parcours organisé par nos soins. Ils bénéficient d'un suivi de maintien et d'évolution de leurs compétences aussi bien au niveau technique que pédagogique. Chacun de nos formateurs a bénéficié d'une formation spécifique à l'animation de classe virtuelle et à l'utilisation des solutions de formation à distance du Groupe ARKESYS.

## Support stagiaire

À l'issue de la formation, les exercices et travaux pratiques réalisés, leurs corrigés ainsi qu'un support de cours dématérialisé sera fourni à chaque stagiaire via son extranet stagiaire.

## Accessible à tous

### ARKESYS.NET

70 rue Bergson – 42000 Saint-Étienne

04 28 95 15 82 - [info@arkesys.fr](mailto:info@arkesys.fr)

SAS AU CAPITAL DE 60 000 € - SIRET : 501 033 609 00030

ETS secondaire : 58 avenue Debourg - 69007 Lyon - SIRET : 501 033 609 00048

ETS secondaire : 293 route de la Seyne - 83190 Ollioules - SIRET : 501 033 609 00055

Cette formation est accessible à toute personne en situation de handicap. Notre référent handicap prendra contact avec les stagiaires concernés pour adapter l'animation à leurs besoins et rendre l'apprentissage accessible à tous. Enfin, nos centres de formation sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. [En savoir plus](#)