



Vos compétences. Votre différence.

Référentiel pédagogique

LibreOffice Calc 2019

Table des matières

Introduction au référentiel pédagogique	3
Le Tosa®	4
Objet du référentiel pédagogique	4
Une échelle de score unique	4
Domaines et sous-domaines de compétences	6
Niveau 1 - Initial	7
Synthèse	8
Niveau 2 - Basique	9
Environnement et méthodes	10
Calculs	10
Mise en forme	10
Gestion de données	11
Synthèse	11
Niveau 3 - Opérationnel	13
Environnement et méthodes	14
Calculs (formules, fonctions)	14
Mise en forme	14
Gestion des données	15
Synthèse	15
Niveau 4 - Avancé	18
Environnement et méthodes	19
Calculs (formules, fonctions)	19
Mise en forme	19
Gestion des données	20
Synthèse	21
Niveau 5 - Expert	24
Environnement et méthodes	25
Calculs (formules et fonctions)	25
Mise en forme	25
Gestion des données	26
Synthèse	26

Introduction

au référentiel pédagogique

Pour l'évaluation et la certification Tosa®

Le Tosa®

Les tests d'évaluation et les certifications Tosa® permettent de déterminer le niveau d'un candidat en évaluant ses compétences et ses aptitudes sur les logiciels bureautiques et les outils digitaux utilisés dans un environnement professionnel.

Ces tests sont ainsi conçus pour valider les compétences professionnelles des candidats souhaitant améliorer leur employabilité (salariés, étudiants, demandeurs d'emploi, personnes en reconversion).

Les évaluations et certifications Tosa® sont des tests adaptatifs, élaborés selon des méthodologies scientifiques (la détermination du score est basée sur l'Item Response Theory (IRT)). L'algorithme des tests s'adapte à chaque réponse du candidat pour ajuster le niveau de difficulté des questions qui lui sont posées, jusqu'à parvenir à la définition exacte de son niveau en calculant la limite haute de ses compétences. Les tests délivrent ainsi un diagnostic détaillé et unique sur les compétences de chaque candidat.

La robustesse et la fiabilité des tests Tosa® tiennent donc à l'association d'un modèle mathématique d'analyse de la difficulté des questions et à la pertinence des questions posées à chaque candidat (IRT).

C'est par ailleurs un modèle très proche de celui utilisé par le GMAT.

Objet du référentiel pédagogique

Ce référentiel pédagogique présente l'ensemble des compétences évaluées dans les domaines et sous-domaines des tests d'évaluation et de certification Tosa LibreOffice Calc 2019.

Les solutions d'évaluation et de certification Tosa® permettent de situer le niveau de maîtrise des apprenants sur une échelle de score unique, allant de 0 à 1000 pour la certification, et divisée en cinq niveaux, d' « Initial » à « Expert », pour l'évaluation.

L'objet de ce référentiel est donc de préciser les connaissances techniques attendues sur chaque niveau, et dans chacune des quatre grandes catégories de compétences du logiciel Calc. Il doit ainsi permettre de déterminer les programmes d'enseignement ou de formation les plus adaptés à l'objectif de score d'un apprenant.

Une échelle de score unique

L'évaluation et la certification Tosa® reposent sur une échelle de score unique, traduite en cinq niveaux :

- d'Initial à Expert, pour l'évaluation ;
- de 1 à 1000 pour la certification.

Niveaux Tosa®	Scores Tosa®
Expert	876 - 1000
Avancé	726 – 875
Opérationnel	551 – 725
Basique	351 – 550
Initial	1 – 350

La certification Tosa Calc 2019 est délivrée avec indication d'un score (entre 351 et 1000), correspondant à un niveau (Basique, Opérationnel, Avancé ou Expert). En deçà du score de 351 points le candidat se verra délivrer une attestation de passage de la certification.

L'évaluation Tosa Calc 2019 est quant à elle délivrée avec indication d'un niveau allant d'Initial à Expert.

Domaines et sous-domaines de compétences

Environnement / Méthodes	<ul style="list-style-type: none">■ Naviguer dans l'environnement du logiciel et en utiliser les principales fonctionnalités■ Identifier et exploiter les outils d'édition■ Organiser les classeurs, feuilles et tableaux
Calculs (formules, fonctions)	<ul style="list-style-type: none">■ Gérer les formules■ Utiliser les fonctions de calcul dans les formules■ Utiliser les fonctions de calculs spécifiques à la gestion de bases de données
Mise en forme	<ul style="list-style-type: none">■ Appliquer et gérer les mises en forme conditionnelles■ Créer, utiliser, modifier les formats numériques■ Mettre en forme les données d'un classeur (formules, textes et diagrammes)
Gestion des données	<ul style="list-style-type: none">■ Créer et gérer les diagrammes■ Créer et gérer les tables dynamiques■ Utiliser les outils de gestion de données

Niveau 1 - Initial

Entre 1 et 350 points

Le niveau Initial pour un test d'évaluation, ou un score compris entre 1 et 350 pour la certification est le niveau le plus bas sur l'échelle de score Tosa®. Il correspond au niveau d'un candidat qui n'a que très peu utilisé LibreOffice Calc ou qui n'a des notions que très parcellaires et limitées du fonctionnement de l'application.

L'obtention du niveau Initial signifie que le candidat connaît peu, voire pas du tout, les fonctionnalités, même simples de LibreOffice Calc, et qu'il ne peut l'utiliser dans un environnement professionnel.

Synthèse

Domaines	Compétences
Environnement / Méthodes	<ul style="list-style-type: none">  Ouvrir un document  Sauvegarder un document  Imprimer un document  Identifier les lignes et les colonnes d'un document  Identifier une feuille et un classeur
Calculs (formules, fonctions)	<ul style="list-style-type: none">  Entrer un texte ou une formule simple dans une cellule  Insérer une fonction somme  Reconnaître le symbole ERREUR
Mise en forme	<ul style="list-style-type: none">  Mettre en forme le texte d'un tableau (gras, italiques)  Mettre en forme un tableau avec bordures  Créer et modifier une cellule
Gestion des données	<ul style="list-style-type: none">  Effectuer un tri simple  Insérer un objet diagramme  Filtrer les données d'un tableau  Reconnaître un camembert ou un histogramme

Niveau 2 - Basique

Entre 351 et 550 points

Préalablement à l'acquisition des compétences du niveau Basique, le candidat aura maîtrisé les compétences du niveau Initial.

Environnement et méthodes

La gestion de l'environnement LibreOffice Calc au niveau Basique mobilise des compétences permettant notamment la modification d'un classeur ou de l'environnement LibreOffice Calc dans le but d'adapter les feuilles à la structure de données à traiter.

Application métier : Par exemple sur un profil commercial ou de secrétaire administratif dans les préfectures, ces compétences leur permettent de consulter et de modifier des tableaux de suivi ou des plans d'actions commerciales.

Calculs

L'utilisation des calculs dans LibreOffice Calc au niveau Basique mobilise des compétences sur la saisie de formules simples, et l'utilisation des quatre opérations de base dans une cellule du tableur, en respectant leur syntaxe, afin de préparer les calculs à réaliser.

À ce niveau, le candidat est capable d'intégrer les fonctions arithmétiques et les fonctions logiques dans des formules correctement écrites, afin d'obtenir directement les résultats recherchés.

Application métier : Par exemple sur un profil commercial, la maîtrise des formules de base (calculs simple, concaténation, pourcentages, etc.) lui permet de créer un tableau simple de ventes.

Mise en forme

La mise en forme dans LibreOffice Calc au niveau Basique mobilise des compétences pour utiliser le style le plus approprié pour représenter les données d'un tableur, selon les catégories d'utilisateurs et leurs besoins propres. À ce niveau, le candidat peut choisir et implémenter un style adapté aux données à présenter, en utilisant les mises en forme propres à LibreOffice Calc ou à la suite LibreOffice, afin de faciliter la lecture des feuilles LibreOffice Calc.

Application métier : Par exemple sur un profil de commercial, ces compétences lui permettent d'organiser son tableur en outil de gestion client en mettant ses données sous forme de tableau, en utilisant le tri et le filtre (simples et avancés) et en exploitant entre autres des outils comme « Sous Total ».

Gestion de données

La gestion des données dans LibreOffice Calc au niveau Basique mobilise des compétences pour trier et filtrer les données dans un tableau, sans pertes ni altérations, en vue d'obtenir les résultats et les présentations recherchées. À ce niveau, le candidat est également capable de créer un graphique simple, afin de mettre en valeur une série de données.

Application métier : Par exemple sur un profil de commercial, ces compétences lui permettent de gérer les données afin d'extraire, trier et classer des données clients, d'établir des graphiques de suivi et/ou d'évolution des ventes.

Synthèse

Domaines	Compétences
Environnement / Méthodes	<p>Généralités sur l'environnement Calc</p> <ul style="list-style-type: none"> ✎ Distinguer les feuilles du classeur ✎ Identifier les onglets sur un ruban ✎ Identifier les lignes et les colonnes <p>Modifications de l'environnement Calc</p> <ul style="list-style-type: none"> ✎ Enregistrer un document sous un autre nom ✎ Changer la largeur des colonnes ✎ Changer la hauteur des lignes ✎ Figurer les volets ✎ Supprimer et insérer des lignes et des colonnes ✎ Imprimer et mettre en page un document
Calculs (formules, fonctions)	<p>Calculs</p> <ul style="list-style-type: none"> ✎ Saisir une addition, une soustraction, une multiplication et une division ✎ Déterminer l'impact de la suppression d'une ligne ou d'une colonne ✎ Identifier l'ordre correct des opérations

	<p>Formules</p> <ul style="list-style-type: none"> 🔧 Saisir une heure dans une cellule 🔧 Identifier les formules SI, ET et SOMME
<p>Mise en forme</p>	<ul style="list-style-type: none"> 🔧 Utiliser les fonctions les plus simples de mise en forme des cellules pour la police (couleur, style de police, alignement) 🔧 Maîtriser la différence entre la couleur de fond et la couleur de police 🔧 Utiliser les fonctions les plus simples de mise en forme des cellules pour les nombres (pourcentage, séparateur de milliers, comptabilité) 🔧 Modifier l'orientation de la page 🔧 Modifier les marges 🔧 Faire des encadrements de cellules 🔧 Utiliser l'outil Pinceau
<p>Gestion des données</p>	<p>Diagrammes</p> <ul style="list-style-type: none"> 🔧 Créer et déplacer un diagramme dans une feuille 🔧 Identifier les principaux diagrammes <p>Tri des données</p> <ul style="list-style-type: none"> 🔧 Effectuer un tri automatique 🔧 Classer par ordre croissant ou décroissant 🔧 Classer par ordre alphabétique ou anti-alphabétique

Niveau 3 - Opérationnel

Entre 551 et 725 points

Préalablement à l'acquisition des compétences du niveau Opérationnel, le candidat aura maîtrisé les compétences du niveau Basique.

Environnement et méthodes

La gestion de l'environnement LibreOffice Calc au niveau Opérationnel mobilise des compétences permettant d'organiser son environnement LibreOffice Calc en vue de simplifier sa navigation. À ce niveau, le candidat a les compétences pour utiliser les fonctions de collage spécial et les options avancées d'enregistrement/impression lorsque la taille des données est importante, afin de faciliter le partage de l'information au sein d'un groupe de travail.

Application métier : Par exemple sur un profil comptable, ces compétences lui permettent d'établir et d'organiser des documents (arrêté des comptes, audits) mais également de pouvoir les partager quelle que soit la taille de ces derniers.

Calculs (formules, fonctions)

L'utilisation des calculs dans LibreOffice Calc au niveau Opérationnel mobilise des compétences pour créer des formules longues renvoyant à plusieurs cellules du tableur, afin de mener à bien des calculs statistiques élémentaires.

Application métier : Par exemple sur un profil de comptable, l'utilisation des formules (somme, moyenne, pourcentage, ratio, calcul avec des dates...) est utile pour calculer la provision des congés payés, établir un tableau d'amortissement ou encore actualiser une provision.

Mise en forme

La mise en forme dans LibreOffice Calc au niveau Opérationnel mobilise des compétences pour créer et mettre en forme un tableau de données avec insertion d'objets graphiques, en vue de faciliter l'interprétation des données.

Application métier : Par exemple sur un profil de comptable, ces compétences lui permettent de mettre en forme un tableau et de présenter des chiffres afin par exemple d'élaborer un reporting et un tableau de bord à partir d'une balance comptable. Il(elle) est capable de gérer l'affichage des bases de données : figer les volets, fractionner, nouvelle fenêtre...

Gestion des données

La gestion des données dans LibreOffice Calc au niveau Opérationnel mobilise des compétences pour rechercher des données en utilisant différents types de filtres, en vue de modifier ou remplacer les séries de données d'un graphique. À ce niveau, le candidat est capable d'exploiter une table dynamique afin d'utiliser et de comprendre les données.

Application métier : Par exemple sur un profil de comptable, ces compétences lui permettent d'utiliser les fonctions sous-totaux, tris, filtres et les fonctions logiques SI, ET, OU, pour organiser ses tableaux. Le comptable peut également construire une base de données, faire ressortir les faits significatifs des comptes annuels grâce à la création de graphiques et aux tables dynamiques.

Synthèse

Domaines	Compétences
Environnement / Méthodes	<p>Connaissance de l'environnement Calc</p> <ul style="list-style-type: none"> 🔧 Personnaliser les onglets au sein du ruban 🔧 Se déplacer à l'aide de raccourcis clavier 🔧 Utiliser la poignée de recopie 🔧 Déplacer et dupliquer une feuille de calcul <p>Collage spécial</p> <ul style="list-style-type: none"> 🔧 Coller et transposer les valeurs 🔧 Coller en effectuant une opération 🔧 Coller les formats <p>Options d'enregistrement et d'impression des documents</p> <ul style="list-style-type: none"> 🔧 Enregistrer un document au format PDF 🔧 Connaître les règles de compatibilité entre les différentes versions de documents 🔧 Insérer un en-tête ou un pied de page 🔧 Définir une zone d'impression

Calculs (formules, fonctions)	<p>Méthodes de calcul</p> <ul style="list-style-type: none">🔗 Copier ou déplacer une formule🔗 Utiliser du texte dans une formule🔗 Comprendre les principales erreurs de calcul : #NOM?, #DIV/0!, ##### <p>Utilisation des formules fréquentes</p> <ul style="list-style-type: none">🔗 Créer des formules de calcul longues avec plusieurs opérateurs arithmétiques🔗 Utiliser les fonctions de calcul statistique simples : SOMME, MOYENNE, MAX, MIN🔗 Utiliser les formules conditionnelles : SI, SI imbriqués, OU, ET
Mise en forme	<p>Amélioration de la mise en forme et révision des cellules</p> <ul style="list-style-type: none">🔗 Appliquer différents formats de cellule🔗 Utiliser le séparateur de milliers🔗 Fusionner des cellules🔗 Modifier l'alignement du contenu d'une cellule🔗 Comprendre la mise en forme conditionnelle <p>Création et mise en forme d'un tableau</p> <ul style="list-style-type: none">🔗 Créer un tableau🔗 Appliquer un style à un tableau <p>Insertion d'objets diagrammes</p> <ul style="list-style-type: none">🔗 Insérer une forme ou une image🔗 Insérer un diagramme

Gestion des données	<p>Amélioration de la mise en forme d'un diagramme</p> <ul style="list-style-type: none">🔧 Effectuer une mise en forme avec les styles de diagramme🔧 Agrandir et réduire la taille d'un diagramme🔧 Gérer les titres et légendes🔧 Modifier les séries de données d'un diagramme🔧 Imprimer un diagramme <p>Lecture d'une table dynamique</p> <ul style="list-style-type: none">🔧 Reconnaître une table dynamique🔧 Analyser les données dans une table dynamique🔧 Filtrer les données d'un tableau🔧 Utiliser le remplissage instantané🔧 Utiliser les filtres complexes <p>Tri et recherche des données</p> <ul style="list-style-type: none">🔧 Rechercher, remplacer ou sélectionner des données (sur la donnée ou sur sa mise en forme)🔧 Utiliser des filtres automatiques🔧 Utiliser le remplissage instantané
---------------------	---

Niveau 4 - Avancé

Entre 726 et 875 points

Préalablement à l'acquisition des compétences du niveau Avancé, le candidat aura maîtrisé les compétences du niveau Opérationnel.

Environnement et méthodes

La gestion de l'environnement LibreOffice Calc au niveau Avancé permet de gérer l'onglet Fichier et l'historique des documents récents avec le bon niveau de personnalisation et d'affichage, afin de garantir la sécurité des données associées. À ce niveau, le candidat est capable d'automatiser un certain nombre de tâches grâce à des macros simples et des séries automatisées, en vue de fluidifier la gestion des données et des fichiers.

Application métier : Par exemple sur un profil de responsable logistique, ces compétences lui permettent d'adapter l'affichage des tableaux à ses besoins en fonction de leurs tailles. Il peut également avoir recours à des macros pour automatiser certaines tâches.

Calculs (formules, fonctions)

L'utilisation des calculs dans LibreOffice Calc au niveau Avancé mobilise des compétences pour le recours à la bibliothèque des fonctions avancées du tableur pour accéder aux fonctions les plus complexes de calcul, de texte et de dates et afficher leur syntaxe.

À ce niveau, le candidat est capable d'intégrer aux calculs sur les bases de données les fonctions permettant d'effectuer sur celles-ci les opérations arithmétiques et statistiques recherchées.

Application métier : Par exemple sur un profil de responsable logistique, le recours aux formules complexes lui permet de s'assurer le contrôle des stocks et d'analyser les ventes.

Mise en forme

La mise en forme dans LibreOffice Calc au niveau Avancé mobilise des compétences pour utiliser la mise en forme automatique et la mise en forme conditionnelle pour systématiser la présentation des pages en l'adaptant aux différents types de données. À ce niveau le candidat est capable de gérer et mettre en forme les différents objets graphiques disponibles dans LibreOffice Calc pour optimiser la lisibilité d'un classeur.

Application métier : Par exemple sur un profil de responsable logistique, le recours aux outils de mise en forme de LibreOffice Calc lui permet de mettre en place un suivi des consommations des marchés clients spécifiques, de convertir les données de ses tableaux en graphes ou encore d'assurer un suivi des factures des prestataires.

Gestion des données

La gestion des données dans LibreOffice Calc au niveau Avancé mobilise des compétences pour gérer des tableaux et des bases de données étendues en utilisant les fonctions avancées de tri et de filtres, afin de mener des analyses fines de données massives. À ce niveau, le candidat est capable de générer une table dynamique à partir d'une base de données en vue de visualiser en temps réel les résultats de la modification des données sources.

Application métier : Par exemple sur un profil de responsable logistique, ces compétences lui permettent d'anticiper des consommations futures, de transmettre des besoins en approvisionnement au responsable des achats, et de gérer les stocks.

Synthèse

Domaines	Compétences
<p>Environnement / méthodes</p>	<p>Personnalisation de l'environnement et de l'affichage</p> <ul style="list-style-type: none"> ✎ Mettre en page et imprimer en utilisant les options proposées par le logiciel ✎ Utiliser le mode Affichage approprié ✎ Fractionner un classeur ✎ Utiliser les raccourcis claviers <p>Gestion des formats de fichier / Sécurité</p> <ul style="list-style-type: none"> ✎ Récupérer une version antérieure du document ✎ Reconnaître des formats de fichiers ✎ Connaître la fonction de signature électronique ✎ Protéger une feuille de calcul ✎ Protéger un classeur ou une feuille <p>Automatisation des tâches</p> <ul style="list-style-type: none"> ✎ Exécuter des macros enregistrées ✎ Créer des séries automatisées
<p>Calculs (formules, fonctions)</p>	<p>Calculs</p> <ul style="list-style-type: none"> ✎ Établir des calculs multi-feuilles et multi-classeurs ✎ Réviser une formule de calcul ✎ Effectuer des calculs sur les dates et les heures <p>Fonctions</p> <ul style="list-style-type: none"> ✎ Utiliser les fonctions mathématiques : ARRONDI – ENT ✎ Utiliser les fonctions de recherche avancées : INDEX, EQUIV ✎ Utiliser les fonctions de texte : GAUCHE, DROITE, STXT, EXACT

	<ul style="list-style-type: none"> 🔗 Utiliser les fonctions REMPLACER et REMPLACERB 🔗 Utiliser les fonctions de date : AUJOURD'HUI, JOUR, MOIS, JOURSEM et la fonction d'heure 🔗 Compter les occurrences d'un tableau (NB.SI) 🔗 Générer des nombres aléatoires (ALEA) 🔗 Classer des valeurs (RANG) 🔗 Utiliser les fonctions de recherche simples : RECHERCHEV, RECHERCHEH 🔗 Utiliser la fonction CONCATENER
Mise en forme	<p>Mise en forme et mise en page</p> <ul style="list-style-type: none"> 🔗 Utiliser les mises en forme automatiques 🔗 Définir l'arrière-plan des feuilles d'un classeur 🔗 Appliquer des mises en forme conditionnelles avec formule 🔗 Utiliser les thèmes de classeur 🔗 Modifier les marges et l'orientation du classeur 🔗 Gérer les sauts de page <p>Gestion des objets diagrammes</p> <ul style="list-style-type: none"> 🔗 Insérer une capture d'écran 🔗 Insérer tout type de forme 🔗 Enregistrer un modèle de diagramme 🔗 Insérer des symboles et des équations 🔗 Mettre en forme des objets diagrammes 🔗 Gérer la propriété des objets
Gestion des données	<p>Gestion de tableaux et base de données étendues</p> <ul style="list-style-type: none"> 🔗 Utiliser la fonction Tableau 🔗 Effectuer des tris multicritères et des tris personnalisés 🔗 Utiliser des filtres élaborés pour extraire des données 🔗 Maîtriser le remplissage instantané 🔗 Insérer et utiliser des segments

	<ul style="list-style-type: none">🔗 Convertir un tableau en plage de données🔗 Créer et gérer des listes déroulantes🔗 Utiliser le bouton Remplissage🔗 Utiliser la fonction Consolider <p>Analyse de diagrammes</p> <ul style="list-style-type: none">🔗 Superposer des séries🔗 Gérer la largeur d'intervalles🔗 Utiliser un axe secondaire🔗 Insérer des courbes de tendances🔗 Créer un diagramme boursier ou un diagramme radar <p>Création et analyse d'une table dynamique</p> <ul style="list-style-type: none">🔗 Créer et modifier une table dynamique🔗 Sélectionner, copier, déplacer, supprimer une table dynamique🔗 Actualiser une table dynamique🔗 Modifier la disposition et la mise en forme d'une table dynamique🔗 Supprimer les doublons
--	--

Niveau 5 - Expert

Entre 876 et 1000 points

Préalablement à l'acquisition des compétences du niveau Expert, le candidat aura maîtrisé les compétences du niveau Avancé.

Environnement et méthodes

La gestion de l'environnement LibreOffice Calc au niveau Expert permet de paramétrer l'environnement LibreOffice Calc en utilisant les fonctions les plus avancées de la barre d'outils, en vue d'optimiser l'organisation de l'espace de travail. À ce niveau, le candidat est capable d'importer, modifier et exporter des données grâce à l'utilisation experte des fonctions de protection et de révision, dans le but de sécuriser les échanges et le partage de l'information.

Application métier : Par exemple sur un profil d'analyste financier ces compétences lui permettent de parfaitement organiser ses classeurs et leurs contenus afin de pouvoir les modifier et les conserver au format approprié.

À ce niveau, le candidat peut former sur le logiciel.

Calculs (formules et fonctions)

L'utilisation des calculs dans LibreOffice Calc au niveau Expert mobilise des compétences pour la mise en œuvre de l'intégralité des outils de vérification de formules, afin d'évaluer celles-ci et de s'assurer de la validité des calculs réalisés. À ce niveau, le candidat utilise les fonctions matricielles, les fonctions financières et les fonctions de dates avancées, en vue d'affiner l'analyse de données produite à l'intention des décideurs.

Application métier : Par exemple sur un profil d'analyste financier, le recours aux formules complexes spécifiques (XNPV, XIRR, MIROIR, PMT, etc.) lui permet d'analyser des bilans d'entreprise, d'effectuer des analyses comparatives de données ou encore d'établir des études approfondies en cas de rachat ou de vente.

À ce niveau, le candidat peut former sur le logiciel.

Mise en forme

La mise en forme dans LibreOffice Calc au niveau Expert mobilise des compétences pour présenter des données sous forme de plan, en vue de grouper ou dissocier les différents sous-ensembles. À ce niveau, le candidat est capable de créer et gérer des formulaires en vue d'optimiser l'interface utilisateurs.

Application métier : Par exemple pour un profil d'analyste financier, la maîtrise des outils de mise en forme sur LibreOffice Calc lui permet d'interpréter la valeur de l'entreprise ou

d'analyser les bilans de l'entreprise, ainsi que de collecter des informations financières et économiques et de les mettre en forme.

À ce niveau, le candidat peut former sur le logiciel.

Gestion des données

La gestion des données dans LibreOffice Calc au niveau Expert mobilise des compétences pour réaliser des graphiques complexes correspondant aux contextes de l'analyse (démographie, marchés financiers, etc.) afin de générer des simulations et scénarios appropriés. À ce niveau, le candidat est capable de créer et analyser des tables dynamiques pour tous types de données, en utilisant les fonctions de synthèse et les options d'actualisation, afin d'optimiser l'aide à la décision.

Application métier : Par exemple sur un profil d'analyste financier, ces compétences lui sont utiles pour présenter ses données sous forme de tables dynamiques ou de graphes. Il est capable de choisir le graphe approprié en fonction de la nature des données à exploiter.

À ce niveau, le candidat peut former sur le logiciel.

Synthèse

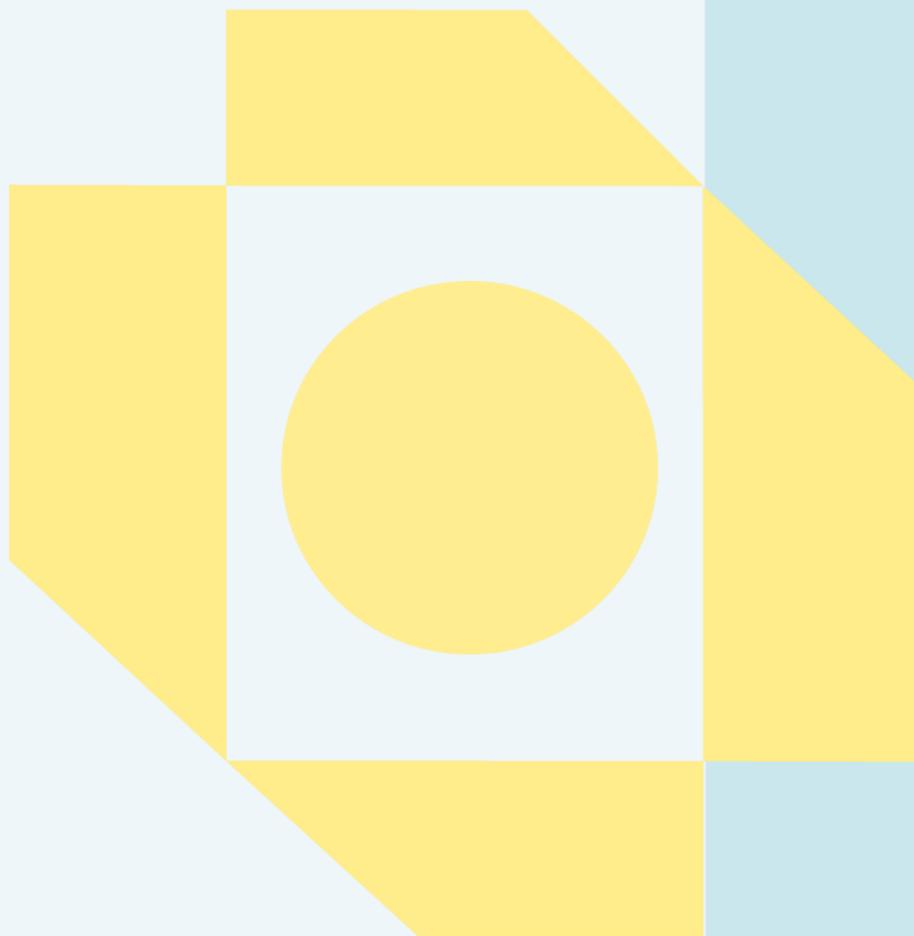
Domaines	Compétences
Environnement / Méthodes	<p>Personnalisation et automatisation de l'environnement</p> <ul style="list-style-type: none"> 🔗 Connaître de manière exhaustive tous les onglets 🔗 Ouvrir, créer, gérer et exécuter une macro 🔗 Gérer toutes les formes d'extensions de fichier <p>Partage et révision des données</p> <ul style="list-style-type: none"> 🔗 Importer des données externes (fichiers, web, etc.) 🔗 Afficher les connexions aux données externes 🔗 Exporter et partager des données 🔗 Actualiser des données externes 🔗 Gérer les liens

<p>Calculs (formules, fonctions)</p>	<p>Méthodes de Calculs</p> <ul style="list-style-type: none"> ✎ Utiliser les options avancées du gestionnaire de nom ✎ Connaître d'une manière exhaustive l'outil de vérification des formules ✎ Évaluer une formule ✎ Utiliser la fenêtre Espion ✎ Maîtriser les options de Calcul et les fonctions de Calcul dans un tableau <p>Écriture et décryptage de formules complexes</p> <ul style="list-style-type: none"> ✎ Utiliser les fonctions matricielles complexes : INDEX, EQUIV, DECALER ✎ Utiliser les fonctions d'Informations : ESTNA, ESTNUM, ESTVIDE ✎ Utiliser les fonctions financières : VPM(), NPM(), TAUX() ✎ Utiliser les fonctions de dates avancées : NB.JOURS.OUVRES(), SERIE.JOUR.OUVRE(), DATEDIF() ✎ Utiliser de façon experte la bibliothèque de fonctions
<p>Mise en forme</p>	<p>Édition et mise en forme</p> <ul style="list-style-type: none"> ✎ Connaître toutes les options du collage spécial ✎ Connaître de manière exhaustive les formats ✎ Gérer de manière experte les noms dans un tableur ✎ Maîtriser de manière exhaustive le gestionnaire de noms ✎ Gérer parfaitement les liens hypertexte ✎ Créer des séries : chronologiques, incrémentées, etc. ✎ Créer des formulaires adaptés aux catégories d'utilisateurs <p>Création et gestion des formulaires</p> <ul style="list-style-type: none"> ✎ Insérer des contrôles de formulaires

	<ul style="list-style-type: none"> ✎ Insérer des contrôles ActiveX
Gestion des données	<p>Analyse et simulation de calculs</p> <ul style="list-style-type: none"> ✎ Concevoir un tableau d'hypothèses ✎ Utiliser le Gestionnaire de scénarios ✎ Analyser les données avec le solveur ✎ Gérer cellules variables et cibles, contraintes, résultats ✎ Maîtriser la validation de données <p>Gestion de tables dynamiques</p> <ul style="list-style-type: none"> ✎ Utiliser et gérer l'ensemble des options d'une table dynamique ✎ Maîtriser les totaux, sous-totaux et différents calculs ✎ Utiliser toutes les fonctions de synthèse ✎ Utiliser des segments et des barres de chronologie ✎ Actualiser les données ✎ Créer et gérer les diagrammes associés à une table dynamique <p>Analyse diagramme des données</p> <ul style="list-style-type: none"> ✎ Maîtriser de manière exhaustive les données et les types de diagrammes ✎ Réaliser des diagrammes complexes, de type pyramide des âges, diagramme ombrothermique, diagramme boursier ou diagramme à bulles



Vos compétences. Votre différence.



contact@isograd.com

www.tosa.org