



Formation Excel – Certification bureautique

Besoin ou envie de passer la certification bureautique pour Excel ? Préparez vous à la certification avec Bright Formation.



Objectifs

- Savoir créer un tableur
- Utiliser et mettre en place des formules
- Savoir générer des tableaux croisés dynamiques
- Pouvoir créer des graphiques
- Utiliser les fonctions de publipostage
- Créer des macros



Rythmes et durée

- Durée adaptée en fonction du test ou de l'entretien de positionnement du candidat
- Module de 7h
- Le rythme sera adapté aux besoins et contraintes du candidat, en accord avec le formateur



Modalités pédagogiques

- Cours à distance ou en session individuel en face à face avec le formateur
- Classes virtuelles + points individuels
- Remise d'un kit pédagogique à l'entrée en formation (Supports de cours à télécharger + ...)



Programme

- **Saisie des données** : création des tableaux, insertion des données, mise en forme des données
- **La gestion des classeurs et des feuilles** : création d'un classeur, création des feuilles
- **Réalisation de calculs** : utilisation des calculs, mise en place de formules, les conditions
- **L'impression** : imprimer un tableau, partager des données...
- **La présentation des données** : les tris, les filtres, la mise en forme, la mise en forme conditionnelle
- **Graphiques** : créer des tableaux de données pour les graphiques, faire des diagrammes,
- **Tirer partie des données** : réaliser des conditions, faire des tableaux dynamiques



Accessibilité

Pour les personnes en situation d'handicap, Bright Formation met en place un suivi et adaptation du parcours de formation en fonction des besoins exprimés lors d'un entretien spécifique.



Prérequis

Public visé :

- Personnel de bureau
- Salarié
- Etudiants



Admission

- Candidature par mail à infos@brightformation.fr
- Entretien téléphonique de positionnement avec un conseiller formation
- Dès validation du projet de formation, affectation à un formateur et/ou à une session de formation
- Durée du processus de recrutement : entre 1 et 3 jours

☆☆☆ Compétences acquises

À la fin de cette formation **Excel - certification bureautique**, les participants auront acquis un niveau de compétences dans la maîtrise du logiciel Excel. Ils auront obtenu un score qu'ils pourront faire valoir pour démontrer leur maîtrise du logiciel .



Certification

Formation de préparation au TOSA (Fiche [RS5252](#) – Formacode 70322)



Modalités d'évaluation

Test à passer sur la plateforme du certificateur (ISOGRAD). Inscription à faire auprès de l'organisme certificateur avec l'accompagnement de Bright Formation

€ Tarifs

- Coût de la formation de 7h: 740€
- Passage de la certification compris dans le tarif
- Financement CPF possible

