



*Vous souhaitez redonner de l'élan à vos projets professionnels? Choisissez Boost Skills, l'organisme de formation qui booste vos compétences et qui vous accompagne dans votre carrière.*

## Formation au logiciel Excel Certification Bureautique ICDL

Code RS 6563

### Objectifs

- Créer un tableur
- Utiliser et mettre en place des formules
- Générer des tableaux croisés dynamiques
- 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
- Le rythme sera adapté aux besoins et contraintes du candidat, en accord avec le formateur.

### Modalités Techniques et Pédagogiques

- Cours à distance ou en session individuelle en face-à-face avec le formateur
- Classes virtuelles avec des points individuels
- Remise d'un kit pédagogique à l'entrée en formation supports de cours à télécharger

### Programme

- Saisie des données : création de tableaux, insertion de données, mise en forme de données
- Création de classeurs et de feuilles
- Réalisation de calculs

- Présentation de 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
- Impression de tableaux paramétrés données...
- Tirer parti des données : réaliser des conditions, faire des tableaux croisés dynamiques

### Modalités d'Évaluation

Passage du module **Tableurs** de la certification ICDL.



### Prérequis

- Connaissances de base en informatique
- Notions élémentaires de bureautique
- Ordinateur avec Excel installé

### Public Visé

- Novices sur Excel désirant développer leurs connaissances
- Publics désirant monter en compétences pour évoluer professionnellement
- Publics en reconversion professionnelle
- Entretien téléphonique de positionnement avec un conseiller formation

Boost Skills

10 Rue de la Paix 75001 PARIS

SIRET 90060062800011 - N° de déclaration d'activité 11756326175

## Admissions

Candidature par mail à [contact@boostskills.fr](mailto:contact@boostskills.fr)

- 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
- Délai d'accès: 15 jours après validation du dossier

## Compétences Acquis

À la fin de cette formation **Excel – Certification Bureautique**, les participants passeront le module **Tableurs** de la Certification CDL

La certification ICDL, reconnue internationalement, permet aux participants de faire valoir leurs compétences nouvellement acquises sur leur CV.

## Accessibilité

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

Contact Simon 01 84 83 15 95 / [contact@boostskills.fr](mailto:contact@boostskills.fr)

## Matériel nécessaire

Ordinateur avec Excel.

Clavier et souris.

Connexion Internet.

## Tarifs

- Coût de la formation de 7h : **840 €**
- Coût de la formation de 14h : **1 680 €**
- Coût de la formation de 21h : **2 520 €**
- Passage de la certification inclus dans le tarif
- Financement CPF possible

