

*Répertoire spécifique*  
Certification bureautique Excel  
**Active**

N° de fiche

**RS6289**

Code(s) NSF :

- 324 : Secrétariat, bureautique
- 326p : Informatique, traitement de l'information (organisation, gestion)

Formacode(s) :

- 70322 : logiciel Excel
- 15052 : Bureautique
- 70354 : logiciel bureautique
- 70320 : logiciel tableur
- 70321 : logiciel Calc

Date d'échéance de l'enregistrement : 27-03-2026

## **CERTIFICATEUR(S)**

Nom légal	SIRET	Nom commercial	Site inte
EDITIONS ENI	40330342300038		<a href="https://www.ce&lt;br/&gt;eni.com/fr/e">https://www.ce eni.com/fr/e</a> ( <a href="https://www.ce&lt;br/&gt;eni.com/fr/e">https://www.ce eni.com/fr/e</a> )

# RÉSUMÉ DE LA CERTIFICATION

## Objectifs et contexte de la certification :

La certification bureautique Excel permet de reconnaître les compétences du candidat à créer des tableaux, graphiques et tableaux croisés dynamiques pour gérer et analyser l'activité de l'entreprise.

## Compétences attestées :

Créer des tableaux comprenant des textes, valeurs, formules (somme, multiplication, pourcentage...).

Créer des graphiques pour représenter les données chiffrées.

Vérifier et modifier la mise en page avant d'imprimer le classeur.

Partager ou transmettre un classeur à des tiers.

Réaliser des tableaux de synthèse incorporant des données issues de plusieurs feuilles et/ou classeurs, réaliser des calculs en fonction de conditions ou de données variables.

Créer des tableaux croisés dynamiques en important des données à partir de différentes sources, en les traitant, en ajoutant des calculs...

## Modalités d'évaluation :

L'épreuve de certification est réalisée en ligne via une machine à distance qui reproduit un environnement de travail réel, avec un système de e-surveillance. Elle est constituée de cas pratiques qui positionnent le candidat dans une situation similaire à son environnement de travail ainsi que de questionnaires.

Cette épreuve d'évaluation couvre les 6 compétences du référentiel de la certification bureautique Excel, elle est chronométrée et dure 1h00 maximum.

## **VALIDATION DE LA CERTIFICATION OU DE L'HABILITATION**

### **Le cas échéant, niveaux de maîtrise des compétences :**

À la fin de l'évaluation, le candidat se voit attribuer un score de 0 à 1000.

Un cas pratique vaut deux fois plus de points qu'une question de type QCM/QCU. Un candidat ne peut donc pas obtenir son certificat uniquement avec les questions de type QCM/QCU. En fonction du score obtenu à l'épreuve, les candidats valident la certification :

Niveau Opérationnel : de 500 à 700

Niveau Avancé : de 701 à 1000

La validité de la certification est permanente.

### **Le cas échéant, durée de validité en années :**

**Si durée limitée, modalités de renouvellement :**

**Possibilité de validation partielle :**

Non

## **SECTEUR D'ACTIVITÉ**

**Références juridiques des réglementations d'activité :**

## **VOIES D'ACCÈS**

## Le cas échant, prérequis à l'entrée en formation :

## Le cas échant, prérequis à la validation de la certification :

Pour se préparer à la certification, le candidat peut suivre une formation de 1 à 5 jours, en présentiel dans un centre de formation dispensant des formations à la bureautique, n'importe où en France, ou suivre une formation en e-learning.

Toutefois, la formation n'est pas obligatoire. Si le candidat dispose de connaissances et/ou d'une pratique professionnelle significative sur la conception de tableaux de bord à l'aide d'un tableur, il peut s'inscrire au passage de la certification, dans toute la France, auprès d'un membre du réseau de partenaires d'EDITIONS ENI.

## Validité des composantes acquises :

Voie d'accès à la certification	Oui	Non	Composition des jurys
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X		Évaluation des compétences réalisée en ligne.
En contrat d'apprentissage		X	-
Après un parcours de formation continue	X		Évaluation des compétences réalisée en ligne.
En contrat de professionnalisation		X	-
Par candidature individuelle		X	-

Par expérience	X	Évaluation des compétences réalisée en ligne
----------------	---	--

## LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES, CERTIFICATIONS OU HABILITATIONS

Aucune correspondance

## BASE LÉGALE

Date de décision	27-03-2023
Durée de l'enregistrement en années	3
Date d'échéance de l'enregistrement	27-03-2026
Date de dernière délivrance possible de la certification	27-09-2026

## POUR PLUS D'INFORMATIONS

Statistiques :

Année d'obtention de la certification	Nombre de certifiés	Nombre de certifiés par reconnaissance de l'expérience professionnelle
2020	2540	0
2021	8893	0
2019	1453	0
2022	11920	0
2017	116	0
2018	1475	0

### Lien internet vers le descriptif de la certification :

<https://www.certifications-eni.com/fr/excel.htm>

Liste complète des organismes préparant à la certification

(<https://certifpro.francecompetences.fr/webapp/services/edition/exportPartenaireSp/23926/true>)

### Certification(s) antérieure(s) :

N° de la fiche	Intitulé de la certification remplacée
<a href="#">RS5436 (/recherche/rs/5436)</a>	RS5436 - Certification bureautique Excel