

## Formation Excel : Pour les commerciaux

■ <b>Durée :</b>	2 jours (14 heures)
■ <b>Tarifs inter-entreprise :</b>	950,00 € HT (standard) 760,00 € HT (remisé)
■ <b>Public :</b>	Commerciaux - Cadres commerciaux - Assistants commerciaux
■ <b>Pré-requis :</b>	Avoir suivi le cours "Excel : Fondamentaux" ou disposer des connaissances équivalentes
■ <b>Objectifs :</b>	Définir, suivre et réviser un plan d'action commercial - Créer des reporting
■ <b>Modalités pédagogiques, techniques et d'encadrement :</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formation synchrone en présentiel et distanciel.</li><li>• Méthodologie basée sur l'Active Learning : 75 % de pratique minimum.</li><li>• Un PC par participant en présentiel, possibilité de mettre à disposition en bureau à distance un PC et l'environnement adéquat.</li><li>• Un formateur expert.</li></ul>
■ <b>Modalités d'évaluation :</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Définition des besoins et attentes des apprenants en amont de la formation.</li><li>• Auto-positionnement à l'entrée et la sortie de la formation.</li><li>• Suivi continu par les formateurs durant les ateliers pratiques.</li><li>• Évaluation à chaud de l'adéquation au besoin professionnel des apprenants le dernier jour de formation.</li></ul>
■ <b>Sanction :</b>	Attestation de fin de formation mentionnant le résultat des acquis
■ <b>Référence :</b>	BUR952-F
■ <b>Note de satisfaction des participants:</b>	4,85 / 5
■ <b>Contacts :</b>	commercial@dawan.fr - 09 72 37 73 73

■ <b>Modalités d'accès :</b>	Possibilité de faire un devis en ligne (www.dawan.fr, moncompteformation.gouv.fr, maformation.fr, etc.) ou en appelant au standard.
■ <b>Délais d'accès :</b>	Variable selon le type de financement.
■ <b>Accessibilité :</b>	Si vous êtes en situation de handicap, nous sommes en mesure de vous accueillir, n'hésitez pas à nous contacter à referenthandicap@dawan.fr, nous étudierons ensemble vos besoins

## Rappels sur Excel

Formater une cellule

Mise en forme d'un tableau

Rappels des formules de base : calculs simple, concaténation, pourcentages,...

Les outils d'impression

### Atelier : Créer un tableau simple de vente

## Importer des données dans Excel

Import de fichiers texte et CSV

Gestion des paramètres internationaux

Mises en formes des données importées

Exploiter l'outil convertir sur une base Excel

### Atelier : Implémenter son fichier via des données externes

## Enrichir ses données avec les fonctions de calculs

Les fonctions indispensables : SOMME, MOYENNE, MAX, MIN, SOMMEPROD...

Les fonctions conditionnelles et logiques : SI, ET, OU, NB.SI.ENS, SOMME.SI.ENS...

Les fonctions de recherche : RECHERCHEV, INDEX et EQUIV

Les fonctions complexes : fonctions imbriqués et fonctions matricielles (SOMMEPROD...)

### Atelier : Créer un document servant de tableau de bord

## Organiser son tableur en outil de gestion client

Gérer l'affichage des bases de données : figer les volets, fractionner, nouvelle fenêtre...

Supprimer les doublons et créer des menus déroulants

Appliquer de la mise en forme conditionnelle  
Mettre sous forme de tableau  
Utiliser le tri et le filtre (simples et avancés)  
Exploiter l'outil sous total  
Générer des graphiques sparkline

## **Créer des reportings et présenter des résultats**

Utiliser les Tableaux croisés dynamiques : Mise en place des tableaux, regroupement, filtre, segment  
Exploiter les graphiques croisés dynamiques  
Utiliser les liaisons feuilles ou classeurs pour récapituler les ventes d'un produit particulier

### **Atelier : Créer son fichier de reporting**

## **Envisager des scénarii**

Adapter le résultat d'un calcul via la valeur cible  
Réaliser des simulations grâce au gestionnaire de scénario  
Gestion de contraintes à l'aide du solveur

### **Atelier : Effectuer des simulations suivant les clients**