

STAGE

## Spécial commerciaux : utiliser Excel et PowerPoint pour piloter et convaincre

Les fonctionnalités utiles dans votre métier

**//Piloter et anticiper son activité, dynamiser ses présentations, le recours aux outils bureautiques est indispensable pour mener à bien une activité commerciale. Dans un contexte concurrentiel fort, la disponibilité auprès de vos clients est un atout majeur. En maîtrisant Excel et PowerPoint, vous gagnez un temps précieux, vous augmentez votre réactivité et renforcez l'impact de vos présentations. Des plus qui vous aideront à gagner la préférence de vos clients. //**

### Pour qui ?

▣ Tous commerciaux ou managers commerciaux souhaitant gagner en temps et en efficacité par une meilleure pratique de la bureautique.

**Prérequis :** il est nécessaire d'être initié à l'utilisation d'un micro-ordinateur.

### Objectifs

▣ Gagner du temps, fiabiliser vos résultats et renforcer l'impact de vos présentations.

▣ Maîtriser les fonctionnalités d'Excel et de PowerPoint utiles dans votre métier.

### Programme

#### 1\_ Excel : automatiser vos calculs, analyser vos données et présenter les résultats

- Sélectionner les informations utiles à votre activité : importer, filtrer et consolider vos données.

- Calculer vos indicateurs de pilotage, automatiser et fiabiliser les calculs : la saisie et la recopie de formules.
- Présenter une synthèse de vos chiffres en 3 clics, suivre votre portefeuille clients : les sous-totaux, les tableaux croisés dynamiques.
- Mesurer et analyser vos écarts : la mise en forme conditionnelle.
- Illustrer le résultat de vos opérations : mettre en place des graphiques efficaces et percutants.
- Piloter et anticiper l'activité : les outils de simulation.

#### 2\_ PowerPoint : créer rapidement des présentations attractives

- Construire rapidement une présentation : 5 étapes.
- Modifier l'ensemble des diapositives en une seule manipulation.
- Choisir un visuel adapté : photo, vidéo, graphique, schéma, tableau.
- Insérer un graphique ou un tableau Excel.
- Dynamiser votre présentation en personnalisant les effets d'animation.
- Faciliter la navigation entre diapositives en créant des boutons d'actions, des liens hypertextes.
- Identifier et appliquer les règles d'or d'une présentation réussie.

#### Z Les + de cette formation Z

- ▣ **Une formation ciblée et 100 % opérationnelle :** spécialement conçue pour des commerciaux, les cas traités sont issus d'exemples professionnels concrets facilement

transposables dans votre activité.

- ▣ **Un retour sur investissement immédiat et durable :** Deux jours de contenu ciblé permettent d'acquérir l'essentiel très vite. La remise sur clé USB des cas traités pendant la formation, accompagnés d'un document d'activités et de fiches de synthèse, permettent de renforcer vos acquis et inscrivent l'apprentissage dans la durée.
- ▣ **Une formation complète :** en complément des apports techniques, cette formation permet d'acquérir une méthode pour exploiter au mieux Excel et PowerPoint. Vous bénéficiez également de conseils sur les règles à respecter pour concevoir des documents efficaces et attractifs.
- ▣ **Double-compétence de l'animateur :** l'animateur, expert en bureautique, a également une expérience en management commercial et peut apporter des conseils personnalisés.

**2 JOURS**

Réf. 7598

46 € HT Paris  
40 € HT Régions

**940 € HT**

Paris  
25 mars > 26 mars  
6 mai > 7 mai  
17 juin > 18 juin  
23 sep > 24 sep  
4 nov > 5 nov  
16 déc > 17 déc