

**14 heures
2 Jours**

Excel et Powerpoint sont deux logiciels incontournables pour les commerciaux. Ils permettent de dynamiser des présentations et de rendre des visibles les éléments indispensables à une animation commerciale

➤ **Objectifs**

Apprendre les fonctions de bases d'Excel et de Power point

➤ **Pré requis**

Bonne pratique de l'informatique. Connaissance pack office

➤ **Durée**

14 heures

➤ **Tarif**

500 €

➤ **Lieu**

Présents dans toute la France

➤ **Méthode**

Alternance de cours théoriques
Et d'exercices pratiques

➤ **Supports pédagogiques**

Cahier d'exercices
Support Word
Clé USB
1 ordinateur par stagiaire
avec connexion internet

➤ **Validation**

Attestation ou certification PCIE

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.

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.

Personnaliser les effets d'animation pour dynamiser votre présentation.

Créer des boutons d'actions, des liens hypertextes pour faciliter la navigation entre diapositives.

Imprimer votre présentation

Créer des supports adaptés