



Bureautique - Autres

Piloter et présenter son activité avec Excel et PowerPoint 2007/2010

Référence EPP001

Durée (jrs) 2

Objectifs

Piloter et présenter son activité avec Excel et PowerPoint 2007/2010

Prérequis

Connaissance de Windows et des notions de base d'Excel

Public cible

Tout commercial souhaitant gagner en temps et être efficace avec les outils bureautique

Utiliser Excel pour analyser et piloter vos résultats Récupérer les informations nécessaires à votre activité

Importer vos données et préparer une base de données
Trier et Filtrer vos données
Consolider vos données

Automatiser vos indicateurs de pilotage

Valider la saisie
Recopier des formules

Évaluer et analyser vos écarts

Appliquer une mise en forme conditionnelle Gérer les règles de mise en forme

Regrouper vos résultats et Synthétiser votre portefeuille clients

Utiliser les sous-totaux
Réaliser des tableaux croisés dynamiques

Illustrer vos résultats de façons efficaces

Insérer des graphiques

Utiliser PowerPoint pour réaliser des présentations attractives

Les étapes de construction d'une présentation
Méthodologie
Structure

Choisir un aspect visuel adapté

Choisir un thème
Travailler avec les masques des diapositives

Insérer des objets pour illustrer

Ajouter des photos et des vidéos
Schématiser avec les SmartArts

Récupérer vos données analysées sous Excel

Ajouter un graphique et un tableau

Dynamiser votre présentation

Appliquer des effets de transition
Utiliser les effets d'animation

Optimiser la navigation dans votre présentation avec des hypertextes