

## Objectifs

Connaître les fonctions associées au métier

Mettre en forme un tableau et des données manuellement ou avec les fonctions conditionnelles.

Maîtriser les fonctions de recherche pour l'exploitation de base de données.

## Public Visé

Tout public (demandeur d'emploi, salarié, entreprise, fonctionnaire et étudiant)

## Pré Requis

Connaissances de base du système d'exploitation Windows (Manipulation de fichiers et répertoires), connaissance du métier Assistant Commercial

## Méthodes et moyens pédagogiques

En présentiel ou à distance, de 1 à 6 personnes, des salles dédiées à la formation, PC et logiciel fournis par stagiaire, attestation de suivi de stage, évaluation formative à l'issue des différentes séquences et sommative à la fin de session 1 formateur expérimenté. Support dématérialisé transmis en fin de session.

## Qualification Intervenant(e)s

Formateur expérimenté

## Parcours pédagogique

### JOUR 1

#### • NAVIGUER ET INTRODUIRE DES DONNÉES DANS EXCEL

- Formater une cellule
- Création d'un tableau
- Formules de base
- Représentations graphiques des données
- Outils d'impression
- Fichiers texte et CSV
- Gestion des paramètres internationaux
- Mises en forme des données
- Exploiter l'outil convertir sur une base Excel

#### • LES FONCTIONS DE CALCULS

- Fonctions indispensables
- Fonctions conditionnelles
- Fonctions de recherche
- Fonctions complexes
- Validation des acquis journaliers par un quizz (10min)

### Jour 2

#### • 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

- Les tableaux croisés dynamiques
- Les graphiques croisés dynamiques pour l'analyse des ventes
- Utiliser les liaisons entre feuilles ou classeurs pour récapituler les ventes d'un produit particulier

- 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
- Evaluation finale théorique par un quizz de 30Min
- Certification selon dossier stagiaire

GRAPH LAND - Numéro de déclaration d'activité (ne vaut pas agrément de l'état) : 826903297.69

Informations complémentaires du programme :

- Equivalence : sans objet
- Passerelle : Sans objet
- Suite de parcours : Excel tableaux croisés dynamiques et / ou Excel spécifique
- Débouchés : Secrétariat – Assistant(e) administrative - Assistant(e) commercial(e)

La formation Excel - Assistant Commercial permet d'apprendre à utiliser les fonctions d'Excel spécifiques au métier. Elle peut être dispensée dans nos centres de formation de Lyon, de Paris ou au sein de votre entreprise.

## Méthodes et modalités d'évaluation

Préparation au TOSA

## Modalités d'Accessibilité

Ce programme est accessible aux personnes en situation de handicap (envoyez un email à [referenthandicap@graphland.fr](mailto:referenthandicap@graphland.fr)).

### Durée

**14.00** Heures  
**2** Jours

### Effectif

De 1 à 6 Personnes



Contactez-nous !

Laura FERREIRA  
Ingénieure commerciale

Tél. : 0472101277  
Mail : [laura.ferreira@graphland.fr](mailto:laura.ferreira@graphland.fr)

GRAPH LAND - Numéro de déclaration d'activité (ne vaut pas agrément de l'état) : 826903297.69

GRAPH LAND LYON (Siège)  
26-28 rue Artaud - 69004 Lyon  
Tél. 04 72 10 96 20

GRAPH LAND PARIS  
36 rue des Bourdonnais - 75001 Paris  
Tél. 01 44 88 95 15



[www.graphland.fr](http://www.graphland.fr)