

## Analyser les données de son activité commerciale

Compiler les chiffres de vente d'une période, d'une équipe, d'un périmètre d'activité, faire un état des lieux et rechercher des gains de performance sont des opérations stratégiques pour l'entreprise.

Vous maîtrisez les fonctions de base du logiciel Microsoft Excel et êtes familier de son environnement. Cette formation vous permet d'acquérir les méthodes et les compléments qui vous rendront autonome dans la création de vos outils d'analyse.

### Objectif de la formation :

Etre en capacité de collecter des données commerciales et d'en restituer une analyse synthétique.

### À qui s'adresse cette formation ?

Toute personne en charge d'analyse des données commerciales et de diagnostic

**Durée :** 1 jour (7h) en présentiel

**Participants :** 4 personnes maximum

### Prérequis :

Maîtriser les bases d'Excel 2007 ;

Avoir suivi une formation "Mise à niveau des bases - Excel 2007" ou avoir un niveau de connaissances équivalent.

Un poste de travail PC et Microsoft Office 2007 ou supérieur (pour Windows).

### Objectifs pédagogiques :

Importer et exploiter une source de données externes dans Excel ;

Construire un modèle d'analyse ;

Elaborer les tableaux, graphiques et états de synthèse pour restitution aux parties prenantes.

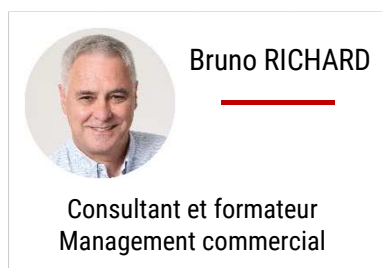
### Moyens pédagogiques et techniques

Formation action sur le poste de travail de l'apprenant.

L'apprenant construira au fur et à mesure de l'acquisition des méthodes sa propre application de type « Diagramme de Pareto ». L'application finale (tableaux et graphiques) sera paramétrable et transposable à d'autres flots de données.

Les fichiers de cours, d'exemples et d'apprentissages sont fournis sur support numérique.

### L'animateur



25 ans d'expérience du management d'équipe et du développement d'outils de pilotage de l'activité commerciale.

Master 1 Marketing – Univ. Rennes I,  
Analyste-programmeur Niv.III – AFP Le Mans,  
CC Management opérationnel – CNAM.

### Le suivi de la formation

L'animateur reste disponible durant 2 mois pour répondre par mail à toute interrogation sur la pratique des sujets acquis en formation.

## Détails du programme

### Recueillir et gérer les données commerciales

#### Etablir le modèle d'analyse selon l'objectif visé

- Définir le périmètre et choisir les données nécessaires ;
- Organiser les tableaux.

#### Extraire les données sources

- Importer un fichier de données externe (Txt, csv...);
- Définir dynamiquement les données.

### Traiter et analyser les données

#### Préparer, contrôler, remanier et compléter les données

- Ajouter des colonnes calculées pour affiner l'analyse
- Extraire partiellement les données d'une colonne
- Reformater le texte pour l'exploiter
- Rapprocher des données issues de bases différentes
- Supprimer les espaces inutiles dans les cellules
- Supprimer les doublons

#### Organiser et lier les classeurs et feuilles de calcul

- Répartir les données sur plusieurs feuilles ou classeurs
- Créer des liaisons dynamiques

#### Optimiser et fiabiliser : Formules imbriquées et matricielles

- Combiner les fonctions de recherche : RECHERCHEV, INDEX, EQUIV, DECALER, INDIRECT
- Manipuler des dates et des heures : DATEDIF, TEMPS, JOURSEM, MOIS.DECALER, ...
- Utiliser des fonctions matricielles : FREQUENCE, TRANSPOSE
- Construire ses propres formules matricielles

### Présenter et communiquer les résultats

#### Formater les résultats et préparer le support de communication

- Organiser les informations de façon synthétique selon les exigences de restitution
- Construire les tableaux de synthèse
- Illustrer avec des graphiques dynamiques
- Insérer tableaux et graphiques Excel dans Word ou PowerPoint