

EXCEL POUR LE COMMERCE

Informations de la formation Excel Commerce

Objectifs pédagogiques

Cette formation vous offre l'opportunité d'exploiter pleinement les outils d'Excel afin de concevoir des **modèles commerciaux performants**. Vous apprendrez à structurer, automatiser et analyser vos données commerciales pour améliorer votre efficacité et décupler votre productivité.

À l'issue de la formation, vous serez capable de :

1. Construire un tableau de suivi structuré en appliquant les bonnes pratiques pour le commerce (tableau structuré, segments, figer les volets, grouper les colonnes...)
2. Analyser vos données commerciales avec les tableaux et les graphiques croisés dynamiques
3. Gagner du temps et fiabiliser vos fichiers commerciaux
4. Automatiser vos reportings commerciaux grâce aux formules Excel
5. Calculer et analyser des indicateurs de performance commerciale (KPI)
6. Concevoir des tableaux de bord Excel pour piloter la politique commerciale (sans VBA)

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

Il s'agit d'une formation synchrone, permettant l'échange et l'interactivité immédiate avec le formateur. La formation est centrée sur la pratique afin de lisser l'acquisition des compétences sur le long terme.

Nos formateurs et nos formatrices s'appuient sur des cas concrets et personnalisés. Ils ont la capacité de s'adapter à votre niveau et à vos besoins qui peuvent évoluer au fur et à mesure du déroulement de la formation. Des supports de formation vous seront remis en cours et/ou en fin de formation.

Modalités d'évaluation

Avant la formation	<ul style="list-style-type: none"> → Analyse de vos besoins : entretien (téléphone ou visioconférence) → Évaluation de votre niveau : évaluation de positionnement (QCM)
Pendant la formation	<ul style="list-style-type: none"> → Évaluation des savoirs et savoir-faire : exercices pratiques et évaluations
Après la formation	<ul style="list-style-type: none"> → Bilan individuel des compétences acquises : fiche de suivi → Évaluation de satisfaction de la formation : questionnaire → Passez la certification TOSA Excel (RS7256) pour faire valoir vos compétences (en option, obligatoire si financement CPF)

Matériel et prérequis

- Avoir un ordinateur et une connexion internet
- Commercial en poste ou en devenir, pas de prérequis de niveau

Points forts

- Planning flexible et adapté à vos disponibilités
- Parcours modularisé et personnalisé à vos besoins
- Formation synchrone (en direct) avec un formateur
- Financement total ou partiel possible (CPF, OPCO, votre entreprise, France Travail...)

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nous sommes particulièrement sensibles à l'intégration des personnes en situation de handicap. Merci de nous adresser un message via [ce formulaire de contact](#) et nous étudierons les possibilités de compensations.

Informations pratiques

Modalités	
<p>Durée préconisée : 18 heures (la formation s'adapte à votre emploi du temps et à votre budget, grâce à une durée modulable selon vos besoins)</p> <p>Rythme flexible : en journée, en soirée, en semaine, le week-end...</p> <p>Format : distanciel ou présentiel</p> <p>Public visé : les commerciaux qui souhaitent acquérir les bonnes pratiques d'Excel pour devenir opérationnel dans leur métier ou celles qui ont l'impression de perdre du temps et de ne pas exploiter Excel à son plein potentiel</p> <p>Délai d'accès : sous 15 jours après l'analyse des besoins</p> <p>Profil du formateur : consultant-formateur expert Excel</p>	
Prix indicatif	
Formation individuelle	Formation collective (intra)
<p>1 440 €</p> <p><i>Pour 18 h avec un formateur à distance (80 € par heure)</i></p>	<p>1 800 €</p> <p><i>Pour 2 personnes, 18 h avec un formateur (de 100 à 180 € par heure)</i></p>
Certification en option (100 €)	Contact pédagogique
<p>1 TOSA Excel + 1 examen blanc <i>Obligatoire si financement CPF</i></p>	<p>Nicolas PARENT +33 7 51 62 01 40 n.parent@morpheus-formation.fr</p>

EXCEL POUR LE COMMERCE

Contenu de la formation Excel Commerce

*Le formateur n'abordera pas forcément tous les modules de ce programme.
Il adaptera la formation aux besoins et au niveau des apprenants.*

Module 1 – Maîtriser les bonnes pratiques d'Excel pour le commerce

- Choisir entre un tableau structuré ou un tableau avec des bordures
- Insérer, nommer et modifier un tableau structuré
- Trier et filtrer rapidement les données d'un tableau (segments)
- Ajuster la taille des colonnes et des lignes d'une feuille de calcul
- Appliquer un format de cellule
- Différencier la fonction SOMME, MOYENNE et AGREGAT
- Figurer les volets
- Grouper ou dissocier les lignes et les colonnes (bannier afficher-masquer)
- Dupliquer une feuille de calcul (bannier le copier-coller)
- Utiliser les options de collage spécial
- Travailler simultanément sur plusieurs feuilles d'un même classeur

Module 2 – Analyser vos données commerciales avec les tableaux croisés dynamiques

- Obtenir et transformer des données avec Power Query dans Excel
- Synthétiser de grandes quantités de données
- Filtrer les données avec des outils interactifs (segments et chronologies)
- Afficher un pourcentage du total et des tranches de données
- Créer des champs calculés (somme, taux d'évolution, faire des simulations...)
- Choisir et personnaliser le graphique adapté aux données à présenter
- Ajouter des règles de mises en forme conditionnelles dans les TCD
- Combiner plusieurs TCD pour obtenir une analyse croisée
- Modéliser des données avec Power Pivot

Module 3 – Gagner du temps et fiabiliser vos fichiers commerciaux

- Utiliser les raccourcis utiles sur Excel !
- Trouver rapidement une information dans un tableau
- Remplacer un élément de texte par un autre et/ou une cellule par une autre
- Créer des règles de mise en forme conditionnelle personnalisées
- Identifier et prévoir les erreurs de saisie pour les éviter
- Créer des règles de validation des données personnalisées
- Supprimer les doublons
- Supprimer les lignes vides
- Insérer des cases à cocher
- Trier les données d'un tableau sur plusieurs colonnes et utiliser le filtre avancé
- Trouver une valeur cible
- Utiliser l'intelligence artificielle pour atteindre le résultat souhaité (formule, fonctionnalité, tableau structuré...)

Module 4 – Automatiser vos reportings commerciaux grâce aux formules Excel

- Comprendre les références relatives, absolues et mixtes
- Maîtriser à la perfection la fonction RECHERCHEX (et connaître RECHERCHEV)
- Trouver la valeur souhaitée dans un tableau à double entrée avec INDEX et EQUIVX
- Calculer et compter à partir d'un ou plusieurs critères
SOMME.SI.ENS, SOMMEPROD, MOYENNE.SI.ENS, NB, NBVAL, NB.VIDE, NB.SI.ENS...
- Automatiser le renvoi d'informations avec les fonctions de logique
SI, SI.CONDITIONS, ET, OU, SIERREUR, fonctions d'information...
- Combiner, extraire et/ou modifier du texte
&, CONCAT, JOINDRE.TEXTE, FRACTIONNER.TEXTE, TEXTE.AVANT, TEXTE.APRES, TEXTE...
- Comprendre et calculer des dates et des heures
Calculer un âge, une ancienneté, le nombre de jours ouvrés entre deux dates...
- Créer et travailler avec des plages dynamiques
#, UNIQUE, TRIER, TRIERPAR, FILTRE, TRANSPOSE, DECALER...
- Utiliser l'intelligence artificielle pour concevoir ou corriger une formule

Module 5 – Calculer et analyser des indicateurs de performance commerciale (KPI)

- Choisir la méthode de calcul adaptée (calcul simple vs formule vs TCD)
- Créer un tableau de suivi des leads commerciaux
- Calculer un nombre d'appels, d'emails, de RDV, de relances
- Calculer un taux de réponse, de RDV et de no-show
- Calculer et suivre la pipeline (nombre d'opportunités par étape, durée moyenne, valeur pondérée et non pondérée...)
- Calculer un taux de conversion et identifier les raisons les plus fréquentes d'un refus
- Calculer des indicateurs de performance commerciale (chiffre d'affaires, marge, panier moyen)
- Regrouper les indicateurs par critère (CA par commercial, par segment, par zone, par canal...)
- Suivre la performance par temporalité (année, trimestre, mois, semaine, jour, objectifs vs réalisé...)
- Choisir l'outil de visualisation adapté (tableau vs graphique vs résultat)
- Optimiser la visualisation des indicateurs

Module 6 – Concevoir des tableaux de bord Excel pour piloter la politique commerciale (sans VBA)

- Comprendre pourquoi Excel est pertinent pour piloter une activité commerciale
- Cartographier le processus commercial et structurer un classeur Excel performant (base de données et tableau de bord)
- Identifier, calculer et analyser les indicateurs du tableau de bord
- Utiliser l'IA pour accélérer la conception du modèle (structure du fichier, formules, idées de visualisation)
- Mettre en valeur les KPI grâce à des graphiques dynamiques et des indicateurs dynamiques liés à des formes
- Créer un menu dynamique et styliser le tableau de bord
- Protéger une feuille et/ou un classeur pour sécuriser le fichier
- S'entraîner sur des cas pratiques complets : suivi du pipeline et de l'activité commerciale, objectifs vs réalisé, analyse des ventes gagnées/perdus et prévision de chiffre d'affaires...