

FORMACIÓN E-LEARNING

Curso 100% práctico
basado en una
metodología
Learn & Do It

Curso práctico Online de Excel para la Gestión Comercial

→ Para dominar las herramientas que ofrece Excel para integrar, gestionar y controlar toda la información de acciones comerciales y sus resultados.

ARGENTINA

(54) 1159839543

BOLÍVIA

(591) 22427186

(591) 70695490

COLOMBIA

(57) 15085369

CHILE

(56) 225708571

COSTA RICA

(34) 932721366

EL SALVADOR

(503) 21366505

MÉXICO

(52) 5546319899

PERÚ

(51) 17007907

PANAMÁ

(507) 8513

PUERTO RICO

(1) 7879457491

REPÚBLICA DOMINICANA

(1) 8299566921

URUGUAY

(34) 932721366

VENEZUELA

(34) 932721366



Iniciativas Empresariales

| estrategias de formación



MANAGER
BUSINESS
SCHOOL

attcliente@iniciativasempresariales.edu.es

america.iniciativasempresariales.com

ARGENTINA - BOLÍVIA - COLOMBIA - COSTA RICA - CHILE - EL SALVADOR - MÉXICO
PANAMÁ - PERÚ - PUERTO RICO - REPÚBLICA DOMINICANA - URUGUAY - VENEZUELA - ESPAÑA

Llamada Whatsapp

 (34) 601615098



Presentación

Ventas y Marketing son dos áreas íntimamente relacionadas donde no es fácil, o casi imposible, definir la línea divisoria ya que depende de diversos parámetros como son el sector, el mercado, la empresa, el tipo de negocio B2B ó B2C, la estructura organizativa, etc.

Es por ello que planteamos un curso con casos prácticos adaptados a las necesidades tanto de profesionales del área comercial como de marketing.

¿Necesita introducir y analizar datos de una manera increíblemente rápida? ¿Le gustaría poder traer información desde otro documento a la hoja de cálculo en la que está trabajando? ¿Necesita crear plantillas e informes que le eviten crear un documento año tras año?

No más copiar y pegar. Deje que Excel trabaje por ud.

Con este curso podrá aprender a generar informes, analizar resultados y a gestionar los datos cruzando tablas de forma rápida, precisa y sobre todo fiable. Y todo ello siguiendo una metodología Learn & Do It, 100% práctica y aplicada a ejercicios y casos reales de las áreas de comercial y marketing.

La Educación On-line

La formación continua es una necesidad para todo profesional que quiera estar al día en un entorno tan cambiante como el actual. La modalidad virtual de la educación a distancia es una oportunidad para ello.

Tras 15 años de experiencia formando a directivos y profesionales, Iniciativas Empresariales presenta sus cursos e-learning. Diseñados por profesionales en activo, expertos en las materias impartidas, son cursos de corta duración y eminentemente prácticos, orientados a ofrecer herramientas de análisis y ejecución, de aplicación inmediata en el puesto de trabajo.

Los cursos e-learning de Iniciativas Empresariales le permitirán:

- ➔ La posibilidad de escoger el momento y lugar más adecuado.
- ➔ Interactuar con otros estudiantes enriqueciendo la diversidad de visiones y opiniones y su aplicación en situaciones reales.
- ➔ Trabajar con más y diversos recursos que ofrece el entorno on-line.
- ➔ Aumentar sus capacidades y competencias en el puesto de trabajo en base al estudio de los casos reales planteados en este curso.

Método de Enseñanza


Curso eminentemente práctico en el que los alumnos asimilarán los contenidos del mismo a través de la realización de numerosos casos prácticos relacionados con el Marketing y las Ventas.


A cada alumno se le asignará un tutor que le apoyará y dará seguimiento durante el curso, así como un consultor especializado que le atenderá y resolverá todas las consultas que pueda tener.

El curso se realiza online a través de la plataforma e-learning de Iniciativas Empresariales e incluye:

Aula Virtual 

Tutor personal 

Flexibilidad de horarios 

Pruebas de Autoevaluación 

Contenido y Duración del Curso

El curso tiene una duración de 80 horas y se utiliza a lo largo del mismo una metodología Learn & Do It. Se asiste a una presentación de aplicación de una herramienta Excel y a continuación se ejecuta el ejercicio realizado. Además, el alumno dispondrá a lo largo del curso de numerosos ejercicios y casos prácticos reales relacionados con las áreas de estudio y donde el alumno podrá implementar todo lo aprendido.

El material didáctico consta de:

Presentación del ejercicio

Se resuelven paso a paso ejercicios prácticos donde se plantean determinados casos referentes a la aplicación del Excel en la gestión comercial y de marketing.

Ejercicios de Seguimiento

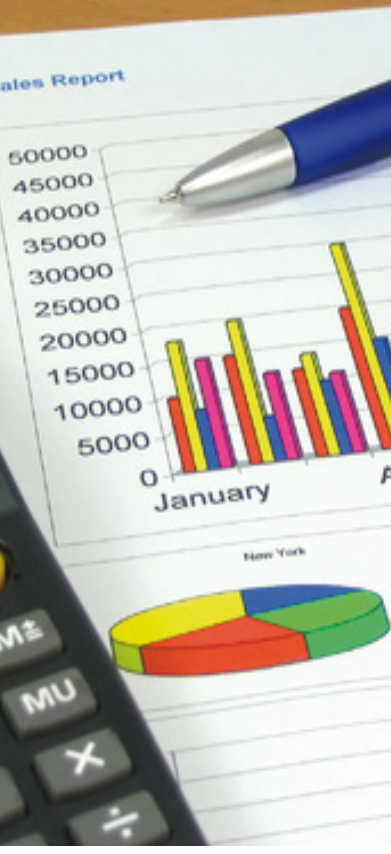
Corresponden a ejercicios donde se plantean y solucionan determinados casos referentes a la aplicación del Excel en la gestión comercial y de marketing.

Casos Prácticos

Al final de cada módulo se realizará un caso práctico que resuelve necesidades reales en la actividad de los departamentos de comercial y marketing y que, además, engloba la aplicación de todas las herramientas aprendidas en el módulo.

Pruebas de Autoevaluación

Para la comprobación práctica de los conocimientos que Ud. va adquiriendo.



Este curso le permitirá saber y conocer:

- Qué herramientas de Excel se pueden utilizar para la gestión y control del departamento comercial.
- Qué tipo de problemas comerciales se pueden resolver con la utilización de las funciones de Excel.
- Cómo generar series de datos y cómo organizarlas para destacar las más relevantes.
- Cómo generar BBDD mediante nuevos cálculos de manera automática, rápida y fiable.
- Cómo crear desplegados por listas de datos (zonas, delegaciones, productos, etc).
- Los elementos de algunos de los procesos básicos del área comercial y de marketing: presentación de la facturación del año por centro de ventas frente a categorías, informe de ventas por país, valores de ventas en % relativo a las ventas de toda la empresa.
- Cómo aplicar las hojas de cálculo en la gestión de clientes.
- Cómo crear plantillas automatizadas para ofertas, cuestionarios, etc.
- Cómo trabajar con fechas de forma automática y crear alarmas para facturas vencidas.
- Cómo relacionar hojas de cálculo entre sí.
- Cómo diseñar, imprimir y proteger un informe de gastos.
- Cómo generar de forma automática tablas dinámicas y cómo aplicarlas para analizar, resumir y presentar informes de ventas, comerciales y de marketing.
- Cómo generar de forma automática gráficos dinámicos.

Domine la aplicación Microsoft Excel para la estrategia, organización y control comercial de la empresa.

Dirigido a:

Profesionales de la dirección comercial, ventas y marketing y, en general, a todas aquellas personas que necesiten conocer la teoría y la práctica de esta metodología para el control de sus acciones comerciales.

Contenido del curso

→ MÓDULO 1. Edición de datos

4 horas

A lo largo de este módulo el alumno aprenderá a introducir datos en la hoja de cálculo de forma rápida, automática y fiable. Aprenderá a crear series de datos así como listas desde las que seleccionar el dato de forma fiable y eficaz.

1.1. Secuencia de datos:

1.1.1. Ejercicio práctico: introducir series.

1.2. Validación de datos por lista:

1.2.1. Ejercicio práctico: crear desplegable por lista delegaciones comerciales en una plantilla.

→ MÓDULO 2. Organizar datos

5 horas

En este módulo aprenderemos a ordenar una tabla de datos por uno o distintos criterios, a filtrar datos por uno o varios campos para así extraer la información más relevante y a dar nombres a rangos de datos para trabajar con funciones de forma mucho más eficiente.

2.1. Ordenar datos por distintos criterios.

2.2. Filtrar datos por distintos criterios:

2.2.1. Ejercicio práctico: ordenar y filtrar por meses, país, clientes y facturación dentro del primer cuatrimestre.

2.3. Crear rangos:

2.3.1. Ejercicio práctico: dar nombre al rango de datos de ventas.

Caso a resolver: Análisis deuda pendiente de cobro.

Contenido del curso

→ MÓDULO 3. Funciones inicio

7 horas

Las funciones nos permiten generar/extraer nuevos cálculos y datos partiendo de los que ya disponemos. En este módulo aprenderemos a introducir y a calcular fechas de forma automática, así como a extraer o concatenar textos de celdas independientes, y a mantener una celda fija dentro de una función antes de arrastrarla en la tabla.

3.1. Funciones de Fecha: año, mes, hora, etc.

3.1.1. Ejercicio práctico: introducir funciones de tiempo (hoy, mes, días laborables, días transcurridos, etc. de acuerdo a una fecha).

3.2. Funciones de Texto: concatenar, extraer, etc.

3.2.1. Ejercicio práctico: estandarizar datos de clientes.

3.3. Función F4:

3.3.1. Ejercicio práctico: calcular automáticamente las ventas por cliente según las entregas y el precio unitario.

→ MÓDULO 4. Funciones avanzadas. Función SI

12 horas

Dentro de las funciones lógicas, la función SI tiene múltiples aplicaciones según las necesidades en cada trabajo y nos permitirá fijar una (o varias) condiciones que se deberá cumplir para realizar una operación definida.

4.1. Función SI (I). Introducción.

4.2. Función SI (II):

4.2.1. Ejercicio práctico: campaña de Navidad. Regalo de caja de vino a clientes según facturación.

4.3. Función SI_varias condiciones:

4.3.1. Ejercicio práctico: campaña de Navidad. Regalo de caja de vino a clientes que cumplan varias condiciones.

Contenido del curso

→ MÓDULO 5. Funciones avanzadas. BUSCARV

10 horas

Dentro de las funciones de búsqueda, la función BUSCARV nos permite disponer en nuestra hoja de cálculo de uno o varios datos que se encuentran en otra hoja de cálculo. Así aprovecharemos trabajo realizado con anterioridad, ahorraremos tiempo y eliminaremos el error humano.

5.1. Función BUSCARV.

5.2. Función BUSCARV (I):

5.2.1. Ejercicio práctico: relacionar tabla de productos con tabla de entregas por clientes y país.

5.3. Función BUSCARV (II):

5.3.1. Ejercicio práctico: relacionar tabla de facturación por código cliente con tabla de nombres de clientes.

Caso a resolver: creación oferta comercial automatizada.

→ MÓDULO 6. Diseño y otras herramientas Excel

3 horas

En este módulo sabremos qué necesitamos hacer en el diseño de una hoja de cálculo y qué ruta deberemos seguir para, por ejemplo, definir el área de impresión o creación de pdf, ocultar líneas de cuadrícula, ajustar la tabla a una hoja, etc.

6.1. Diseñar e imprimir una hoja de cálculo.

6.2. Otras herramientas Excel:

6.2.1. Ejercicio práctico: diseñar, escalar documento y ajustar área de impresión en una plantilla.

Contenido del curso

→ MÓDULO 7. Protección de datos

5 horas

Si compartimos un documento o enviamos una plantilla para ser cumplimentada protegeremos la hoja de cálculo bloqueando aquellas celdas que no deben ser editadas, y permitiendo introducir datos sólo en celdas específicas.

7.1. Proteger hoja de cálculo.

7.2. Desbloquear, ocultar o mostrar celdas:

7.2.1. Ejercicio práctico: ocultar y desbloquear celdas antes de proteger una plantilla.

Caso a resolver: diseñar y proteger informe de gastos.

→ MÓDULO 8. Tablas dinámicas

18 horas

En este módulo aprenderemos a analizar y sacar a la luz la información oculta en los datos obtenidos mediante las herramientas aprendidas en los módulos anteriores y comparar tantos parámetros como necesitemos de forma rápida y absolutamente fiable.

8.1. Tablas Dinámicas (I): ejecutar tabla dinámica.

8.1.1. Ejercicio práctico: Crear informe de facturación por centro de ventas y cliente.

8.2. Tablas Dinámicas (II): filtrar y diseñar informes automáticos.

8.3. Tablas Dinámicas (III): ordenar y mostrar los valores en valor relativo

8.3.1. Ejercicio práctico: ordenar y actualizar la tabla dinámica

- Crear informe comparando la facturación y nº de acciones comerciales en cada centro de negocio.
- Ampliar el informe anterior mostrando los resultados como % del total.

8.3.2. Hoja de Ruta para la ejecución, diseño y organización de tablas dinámicas.

Contenido del curso

→ MÓDULO 9. Gráficos dinámicos

16 horas

En este módulo se descubren y comparan diferentes modos de representar visualmente los datos de tu informe: crearemos un gráfico dinámico del informe de Tabla Dinámica de forma rápida, aplicando distintos tipos de gráfico, diseños y formatos y finalizando en un gráfico 3D.

9.1. Introducción a gráficos.

9.2. Gráficos dinámicos:

9.2.1. Ejercicio práctico: presentar los datos de facturación por país y por categoría de productos en gráfico columna apilada y en gráfico 3D.

Caso a resolver: informe de ventas y presentación gráfica.

Autor

El contenido y las herramientas pedagógicas del curso práctico Excel para la Gestión Comercial han sido elaboradas por un equipo de especialistas dirigidos por:

→ Salomé Alarcón

Máster en Marketing y en Comunicación Empresarial por la Escuela de Negocios ESIC, así como en habilidades de Training, Coaching Ejecutivo y Presentaciones eficaces.

Amplia experiencia en formación a profesionales con dominio en gestión de datos (Data Mining y Cuadros de Mando) mediante Microsoft Excel y Power Pivot, así como en Desarrollo de Negocio y Training trabajando para importantes multinacionales líderes en su sector.

La autora y su equipo de colaboradores estarán a disposición de los alumnos para resolver sus dudas y ayudarles en el seguimiento del curso y el logro de objetivos.

Titulación

Una vez realizado el curso el alumno recibirá el diploma que le acredita como **experto en Excel para la Gestión Comercial**. Para ello, deberá haber cumplimentado la totalidad de las pruebas de evaluación que constan en los diferentes apartados. Este sistema permite que los diplomas entregados por Iniciativas Empresariales y Manager Business School gocen de garantía y seriedad dentro del mundo empresarial.

