

## **\*\*Модуль 1: Основи роботи з Office для мережевого маркетингу та цифрового бізнесу\*\***

### **\*\*Теоретична частина: Вступ до Office\*\***

Office — це набір програмних продуктів від компанії Microsoft, які є незамінними інструментами для будь-якого бізнесу, включаючи мережевий маркетинг. Основні складові Office — це Word, Excel, PowerPoint, Outlook та інші. Вони дозволяють створювати документи, електронні таблиці, презентації та керувати електронною поштою, що є важливим для комунікації та організації роботи в мережевому маркетингу.

### **\*\*Практична частина: Використання Office в мережевому маркетингу\*\***

1. **\*\*Microsoft Word\*\***: Це текстовий редактор, який ви будете використовувати для створення документів, таких як презентації продуктів або звіти. Почнімо з основ: як створити документ.

- Відкрийте Word і виберіть "Новий документ".
- Напишіть заголовок, наприклад, "Презентація продукту".
- Використовуйте функції форматування, такі як жирний шрифт або курсив, щоб виділити ключові моменти.

2. **\*\*Microsoft Excel\*\***: Цей інструмент незамінний для ведення обліку продажів та аналізу даних.

- Відкрийте Excel і створіть таблицю для вашої команди.
- Введіть назви стовпців, такі як "Ім'я клієнта", "Дата продажу", "Сума".
- Спробуйте використати формули, такі як SUM або AVERAGE, щоб автоматично підраховувати дані.

3. **\*\*Microsoft PowerPoint\*\***: Цей інструмент допоможе вам створити вражаючі презентації для зустрічей з потенційними партнерами або клієнтами.

- Створіть нову презентацію і виберіть шаблон.
- Додайте слайди з текстом і зображеннями, щоб пояснити переваги вашого продукту.
- Використовуйте анімації для надання динаміки презентації.

## **\*\*Приклади:\*\***

Уявіть, що ви працюєте з платформою Live On Plus, яка пропонує новий продукт. Ви можете використовувати Word, щоб створити інформаційний бюлетень про продукт, Excel для відстеження продажів, і PowerPoint для підготовки презентацій для вебінарів.

## **\*\*Електронна комунікація:\*\***

1. **\*\*WhatsApp/Telegram\*\***: Коли ви спілкуєтеся з клієнтами або командою, намагайтеся бути чіткими та ввічливими. Наприклад:

- "Добрий день, Іван! Як пройшли ваші вихідні? Чи можу я вам допомогти з чимось стосовно нашого нового продукту?"

2. **\*\*Zoom\*\***: При проведенні зустрічей у Zoom, підготуйтеся заздалегідь. Перевірте своє обладнання та зв'язок. Підготуйте презентацію PowerPoint для візуальної підтримки ваших слів.

3. **\*\*Email\*\***: В електронних листах використовуйте професійну мову та структуру. Наприклад:

- "Шановна пані Ольго, дякую за вашу зацікавленість у нашому продукті. Додаю презентацію, яка може вас зацікавити. З повагою, [Ваше ім'я]".

## **\*\*Поширені помилки та як їх уникнути:\*\***

- **\*\*Неактуальна інформація\*\***: Завжди перевіряйте, що ваші дані актуальні. Уникайте застарілих формулювань у документах.

- **\*\*Недостатня підготовка до зустрічей\*\***: Підготовка — ключ до успіху. Заздалегідь готуйте матеріали і перевіряйте технічні моменти.

- **\*\*Неправильне форматування документів\*\***: Звертайте увагу на форматування, щоб ваші документи були читабельними.

## **\*\*Культурні особливості міжнародного бізнесу:\*\***

У міжнародному бізнесі важливо розуміти культурні відмінності. Наприклад, у деяких культурах прийнято вести ділові переговори в більш неформальній атмосфері, тоді як в інших важливий офіційний тон.

## **\*\*Експертні поради:\*\***

- Завжди вдосконалюйте свої навички роботи з Office, щоб підвищити ефективність.
- Використовуйте сучасні технології для автоматизації процесів.
- Досліджуйте інші культури, щоб покращити своє розуміння міжнародного ринку.

## **\*\*Завдання та вправи:\*\***

1. Створіть документ у Word із описом вашого продукту, використовуючи різні стилі форматування.
2. У Excel створіть таблицю продажів за місяць, використовуючи формули для підрахунку загальної суми.
3. Розробіть презентацію в PowerPoint для вебінару з потенційними клієнтами.

## **\*\*Квіз:\*\***

1. Яка функція в Excel дозволяє підсумовувати цифри в стовпці?
2. Які елементи презентації варто використовувати для залучення уваги аудиторії?
3. Які переваги має використання Outlook для бізнес-комунікацій?

## **\*\*Рішення:\*\***

1. Функція SUM.
2. Анімації та візуальні елементи.
3. Організація листування та календарів.

Цей модуль надає базові знання, які необхідні для ефективної роботи з Office у сфері

мережевого маркетингу. З часом ви зможете розширити свої навички, опанувавши більш складні функції цих програм.