**Excel进阶-数据统计与分析在管理中的应用**

**【报名热线】400-086-8596**

**【开课时间】**5月 上海 10月上海

**【培训对象】**对完美、高效的完成工作有积极追求，需要经常使用Office的各类人员，尤其是从事行政、人力资源、销售、市场营销和财务管理的人士

**【课程费用】**RMB **4200元/人**（包含：培训费、教材、午餐、茶点、发票）

注：此课程我们可以提供企业内部培训与咨询服务，欢迎来电咨询。

**温馨提示：**

认证费用：高级证书1200元/人(参加认证考试的学员须交纳此费用，不参加认证考试的学员无须交纳)

备　　注:

1.高级证书申请须同时进行理论考试和提交论文考试，学员在报名参加培训和认证时请提前准备好论文并随理论考试试卷一同提交。

2.凡希望参加认证考试之学员，在培训结束后参加认证考试并合格者，颁发与所参加培训课程专业领域相同之：“香港專業人才中心 HKPTC/國際職業資格認證中心《国际注册（高）级采购（物流/供应链）管理（师）》职业资格证书”。（国际认证／全球通行／雇主认可／联网查询）。

3.课程结束后10日内将证书快递寄给学员。

**课程目标：**

通过学习本课程，您将得到以下：

* 当堂学会超过三十个小技巧，快速提高办公效率
* 数据筛查纠错还可如此简单，轻松点击即可自动显现错误的数据
* 颠覆对EXCEL的理解，排序和筛选也可以解决工作中的大问题
* 找到解决实际工作中的EXCEL窍门，将问题化繁为简
* 正确选择图表并加以美化，对谈图色变说 不！
* 函数也可以疯狂，发现函数原理，350个函数轻松击破
* 玩转数据透视表，学会利用数据进行决策与分析

**课程价值：**

**[提升价值]**

企业的宗旨是寻求利益最大化，以最少的成本换取最大的价值。企业总是通过采购上千万的辅助软件来优化流程，提升企业自身价值。但却忽略了身边最简单最直接的工具EXCEL。一个百元的产品也可以实现提升企业价值的作用。

**[数字决策]**

利用数据去做分析与决策，可以有效避免因为经验或者感性认识而带来的投资风险，并可更加合理的进行资本运作和再分配。根据美国权威杂志《今日美国》统计表明，在过去五年有效的使用EXCEL进行的决策使企业收益率提高了78.36%。

**[提高效率]**

德国IT权威杂志《CHIP》曾经统计过，EXCEL能力的提升可以为员工节约27.17%的时间。换个角度，也就意味着降低了员工的劳动强度，提高了企业员工的留存率。留存率的提升可以有效地降低了招聘成本，培训成本，办公成本，可减少13%的费用。

**[节约成本]**

人员会随着公司业务的扩大而增加，但也意味着增加了成本。《美国经济评论》曾经说过，人力成本约占整体运营成本的37%。据统计EXCEL能力的提升可以在单位时间内5个人可以完成6.85个人的工作。也就意味着公司每多增加14%的收入，成本才会上升1%

**课程特点：**

* 培训现场，讲解与互动双管齐下，大量的案例练习，所有的知识点在课堂全部吸收
* 所有案例内容均从真实工作中提炼，培训后学员可以立即学以致用
* 所有EXCEL功能不再独立出现，均采用互相结合的方式学习，让案例更加深入工作
* 课后追踪，针对遗失的知识，一对一耐心辅导，实现真正的知识“落地”

**课程大纲：**

**第一部分 颠覆对EXCEL的理解**

人力资源部刘馨馨每天都有大量的工作要使用EXCEL，为了提高办公效率，私底下也看了不少EXCEL的书籍，掌握了很多功能或者函数。可是依然每次打开EXCEL都很“头疼”,因为她发现书上的很多功能都有特征，而实际在工作中这种情况寥寥无几，几乎都是大量的零乱数据。如何将数据处理的更巧妙，更快速与有效性。不必学习大量的功能，其实排序，替换，筛选等小功能就可以此类问题

1、小技巧，大能量，3秒钟内完成数据的快速传递

2、别再用鼠标拖拽，上万行数据1秒钟选择

3、谁说排序不能这么玩，部门/职务也能排序

4、类别汇总没有那么难，点击3下即可轻松搞定

5、从此和”绿三角”说 拜拜，一个按钮三种用法，解决工作中常见数据错误

6、多列数据合并1列，难？1列数据拆成多列，难于上青天？其实So easy

7、还在用函数汇总求和吗？粘贴也可以完成运算

8、筛选粘贴也会有Trouble，如何解决常见的四类数据粘贴问题

9、如何找出最新时间点数据？千万别说用筛选

10、粘贴后表格变形，不怕！一招解决

11、谁说数据不能带颜色，利用颜色的长度就可以表达数据长度

12、关键词自动显现，带你玩转条件格式

**第二部分 报表中的“潜规则”**

销售部中华区总监崔萌每次在看各个地区的报告时，总是犯怵。数据报告不光读起来非常凌乱，很多数据居然要好几页拼凑起来看，而且很多发下去的报表模板，由于操作者的水平问题，也改的七零八落。读起来既费时，更让人烦躁。如何能让表格变得更加“小清新”，如何防止模板不再是摆设呢，此部分解决此类问题

1、好数据不代表好报告，数据提交之前的三个必看，让报告更加赏心悦目

2、发下去是模板，收上来却是灾难。如何防范用户对报表模板的修改，让模板更加安全

3、如何防止录入的数据超出既定的范围，如何防止录入的数据有错误信息，如何减少录入的数据有冗余信息，一个功能三种玩法

4、海量数据中肉眼筛查错误数据犹如大海里捞针。30秒设定1分钟秒杀，亮出火眼金睛，让错误数据自动显现出来

**第三部分 谁说函数那么可怕**

某公司HR经理张帅，对于EXCEL既爱又恨。爱的是EXCEL确实提高了许多办公效率，恨的是EXCEL函数太多，学起来枯燥，而且不用总是忘记。350多个函数，如何能找到核心点，如何能有的放矢的找到其中的规律。不再需要盲目学习函数，几大函数就可以覆盖工作中的绝大部分问题

1、350个函数，一种解法。带你解读函数的核心参数

2、不要再肉眼筛查，海量数据间也可互相引用匹配---利用查找引用类函数

3、汇总！按照条件汇总！按照多个条件汇总！--条件汇总类函数来解决

4、返点？绩效？还在根据条件手工算每个人的数值吗？让条件判断类函数来完成

5、年龄？司龄？它们能随着日期在不断变化吗？利用日期类函数让它们自动动起来

6、还在一行一行选取单元格里的部分有效信息吗？太out了，截取类函数帮你忙

**第四部分 让数据开口说话不再是梦**

某公司市场部总经理白露，每个月底都要加班到凌晨，因为要整理大量收集上来的数据，然后再次分解成各个数据维度，做市场分析报告用于做出下个月的市场决策。但是最近加班越来越多，因为随着公司的规模扩大和市场的复杂化，总监总是希望得到更多地更精细的数据，如何能够按需快速呈现数据报告，如何使数据更为决策与分析服务。此部分解决此类问题

1、加班加到脑抽筋，做报告做到手抽筋，其实分分钟便可生成需求数据报告

2、做数据分析怎么能少得了它们：数据汇总，数据百分比，数据平均值，数据差异变化，一个按钮全部搞定。其实数据建模离你并不是那么遥远

3、六大细节美化数据报告，让老板对报告叹为观止

4、还在筛选数据然后粘贴出来吗？太”高调”了！数据透视表帮你瞬间拆成N个表

5、把不可能变为可能，数据还可以按需按段自动组合，进行汇总

6、数据透视表为什么总是有“空白”！五大问题全解析

7、根据数据需求，图形时时变化，数据透视图就可以如此简单

**第五部分 对谈图色变说NO**

某公司售前工程师李春燕利用PPT与图表向客户展示了自己公司产品的优势和特点，但她的客户看完之后却对产品印象大打折扣：图表展现的很不专业，色调和搭配都使用默认图表毫无特色可言。而且由于数据较多，致使图表看起来极其凌乱。如何能让基础图表看起来与众不同，更专业。如何能让图表的诉求更加清晰，此部分解决此类问题

1、不要再选择迷茫，根据内容与关键词，选对图表

2、图表总是那么难看；让柱，线，折，饼四大基础图表看起来与众不同

3、如何利用图表，让计划与实际完成情况更具有可读性

4、支出与收入两者相悖，如何让表达更清晰

5、数据量级大，小数据无法展示，用两轴图帮您忙

6、做计划怎么能不会它，甘特图一目了然！

7、图表放入PPT会变色！图表放入PPT会报错！解决图表在PPT中的常见问题

8、数据量越大，数据项越多做图表越容易看起来一团乱。如何将图表化整为零，让图表看起来更具有可读性

**第六部分 不用VBA，系统照常升起**

某公司人力员工魏乐提高办公效率，想做一个小的查询系统方便查询某位员工的相关信息。可是他一点编程也不会，学来学去也还是不太懂。利用函数，数据有效性，图表等方式综合运用就可以做一些小的系统，此部分就是解决此类问题

1、查询系统人人都可以实现，巧用查询引用类函数，动态查询某员工相关信息并可防止访问后台数据库

2、巧用条件汇总类函数，做一个汇总比例系统。动态查询某员工相关数据所占比例

3、利用偏移类函数，自动选择数据，做成动态变化的图形

4、不需要每个月手动查询，劳动合同到期自动变红

**第七部分 宏的使用**

1、宏的录制与使用

2、开发工具的添加与使用

**报 名 回 执**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **课程名称** |  | | | **城市/日期** |  |
| **培训负责人：** | | | **公司名称：** | | |
| **姓名** | **性别** | **部门/职位** | **手机** | **邮箱** | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
| **帕迪公司账户信息：**  开户名称：上海帕迪企业管理咨询有限公司  银行帐号：03485500040002793  开户银行：农业银行上海市复旦支行 | | | | **★缴费方式：**  **🞏 现场缴费（现金，微信，支付宝）**  **🞏 公司转账** | |