**《全面预算管理体系与Excel模型落地》**

开课信息

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **开课期数** | **开课时间** | **星期** | **课程费用** | **开课地点** |
| 第一期 | 2019年04月17~18日 | 周三-周四 | 3980元 | 上海 |
| 第二期 | 2019年11月21~22日 | 周四-周五 | 3980元 | 上海 |
| **备注** | 案例式教学，小班授课，限招35人；以报名先后顺序为准，满班后的报名学员自动转为下期；课程费用含教材、场地费、午餐、茶歇费及税金。 |
| **报名流程** | 填写最后一页的报名回执表并发送给相关联系人； |
| **听课须知** | 1、 自备电脑，安装好2010或2013版本Office（注：不是WPS）；2、 一定携带鼠标（课程节奏紧凑，触摸屏会浪费时间）。 |

****课程板块

课程对象

对完美、高效的完成工作有积极追求，需要经常使用Excel工具的各类财务预算人员。财务总监、财务经理、资金管理、成本管理、资产管理、预算绩效管理等相关财务人员

预算痛点

* 预算监控无法实现或形同虚设；
* 集团预算下达、审批、上报周期长；
* 预算只是财务部门的事情，其他部门被动参与，缺乏积极性；
* 无法及时进行预算分析与挑战；
* 战略目标与预算脱节，业务预算与财务预算脱节；
* 预算编制不全面不系统；

课程收益

* 熟练运用Excel进行月度、月度累计、年度等各种方式的预算控制；
* 掌握和熟练使用Excel的数据处理、分析、预测等功能，提高Excel实际操作能力。
* 领会Excel软件设计理念和操作规律，使你在使用微软办公产品时具有自我发现能力，能够举一反三，更加得心应手。
* 跳出财务看财务，通过大量的实际管理实践的案例分析，使财务人员进一步加深对企业财务、营销管理、采购等过程中数据处理的理解。理解二维和三维管理因素影响下的管理分析思路。
* 学会如何为调整营销策略提供有利信息，掌握分解影响收益的正向和负向因素；
* 经营风险评估和控制
* 成本分析和成本规划
* 提供考核公司内部各单位的工作业绩的数据依据

课程大纲

**模块一：全面预算体系**

**目标：全面预算报表体系的搭建；熟练不同行业各类预算报表编制的顺序；明确表与表之间的钩稽关系；**

1. 全面预算管理流程
	* + 如何依据不同行业建立预算体系
		+ 不同的预算编制方法与控制方案
		+ 多维度预算分析和预算调整技巧
		+ 多种模型的预算模拟
2. 全面预算的内容
	* + 不同行业的全面预算的类型
		+ 参与全面预算的对象
		+ 全面预算的细化度
		+ 不同数据的预算周期
		+ 不同预算数据的影响因素
3. 全面预算结构体系
	* + 基础报表的信息统一性
		+ 不同行业报表编制的顺序
		+ 预算报表钩稽关系及下发、编制的顺序

**模块二：预算模型搭建**

**目标：量本利分析；通过数量、成本、收入构建各种盈亏模型，确定损益平衡点，实现产能的合理配比。**

1. 哪些产品的投入产出比最好
	* 种经营决策对生产成本的影响度
	* 控件应用的技巧
	* 利用模拟运算表动态展示同一目标、多种方案
	* 多方案评估方法
	* 快速展示最佳可选方案
2. 寻求最佳方案
	* 寻求约束条件下的最佳方案
	* 搭建管理模型
	* 匹配约束条件下的最佳运输方案

**模块三：预算编制**

**目标：通过建立带规则的数据采集表，快速高效地获取报表基础数据;**

**主要应用范围：预算数据的采集与参数联动；信息系统外数据的采集**

1. 制作友好表格
	* + 利用有效性实现对单元格内容和格式的限制
		+ 利用定义和有效性实现录入数据的统一性
		+ 应用vlookup/iferror/match/index/if等函数
2. 让表格亲民化的小技巧
	* + 自动序号
		+ 利用mod函数，错行色条显示
		+ 利用vlookup函数做格式打印模板
3. 宏应用：自动增行
	* + 利用窗体控件、宏实现格式、公式、有效性复制
		+ 利用宏录制实现自动增行
4. 选择性保护表格
	* + 利用保护工作表有选择地实现数据采集规则的下达
		+ 利用隐藏工作表和保护工作簿保证下发和上传表格的一致性

**模块四：预算控制及执行数据统计**

**目标：对外部采集的数据和信息系统导出的数据进行处理，实现数据的有效性，为方便使用数据透视表建立报告体系奠定基础**

1. 数据转换的方法和技巧
	* + 通过分列快速提取有效信息
		+ 利用“&”组合文本
		+ 利用日期函数（date）将无法计算的字符型日期转换
		+ 利用文本函数，快速转换成提取有效信息
2. 查找和清洗重复数据
	* + 快速查找重复数据
		+ 快速删除重复数据
3. 数据转换的高效工具——分列
	* + 不增加行，设置公式
		+ 利用分列的列设置定义转换文本、数值、日期
4. 数据的链接与转换
	* + 利用match和index函数链接二维数据表
		+ 利用vlookup函数链接数据表
		+ vlookup函数与数组函数的应用
		+ 多条件匹配的小巧函数sumifs
		+ 利用数据透视表多重合并计算数据区域快速转换二维表
5. 快速统计的技巧
	* + 利用数据透视表统计
		+ 统计分类方法
		+ 环比、占比统计
		+ 筛选和排名
		+ 分组统计
		+ 多sheet表汇总统计
6. 高效统计工具——数据透视表
	* + 利用数据透视表快速统计
		+ 数据透视表数据、日期分组统计
		+ 数据透视表计算字段
		+ 数据透视表切片器的应用
		+ 重复利用数据透视表的行填充功能
		+ 利用数据透视表计算项实现预算执行状况统计
7. 报表的美化
	* + 套用报表格式
		+ 多表的打印格式的统一设置

**模块五：图形化展示技巧**

**目标：使呈现给老板的内容更具有准确度与说服力**

1. 一图抵万言
	* 图表应用的五个步骤
	* 5种数据的对比关系类型
	* 标题和图形匹配原则
	* 图表的美化和编辑
2. 数据透视图表结合
	* 动态图表——数据透视图
	* 图和表的结合——模拟运算表
3. 经济业务常用图形——堆积柱形图
	* 一张图表展示多项关联数据
	* 主次坐标、间距差异凸显业务信息
	* 表图数据差异化显示的设置
4. 利用Offset函数制作动态图表
	* 利用圈地函数offset动态图表数据
	* 利用控件调控图表范围
	* 不同表之间的数据链接
5. 利用双饼图实现预算执行状况分析
	* 利用主次坐标实现双饼图
	* 双饼图数据标签的设定
	* 双饼图业务应用范围

**模块六：数据分析**

**目标：灵活应用数据透视表；矩阵分析:以管理分类方法分析业务状况；趋势分析:以趋势观察方法分析业务变化的原因；**

1. 产品盈利分析
	* 管理分类方法的思路讲解
	* 数据透视表的分组统计和样本观察
	* 多样化的数据显示方式
2. 销售趋势分析
	* 管理方法和分析思路
	* 数据切片的方法和多角度观察分析法
	* 数据透视表与透视图中“轴”的对应关系
	* 数据透视表与数据透视图的互动
	* 数据透视图的灵活表达

**模块七：预算分析**

**目标：轻松、快捷编制各类预算管理报表；实现预算控制；自动产生预算分析报表**

1. 快速转换费用预算表
	* 多维度费用分析体系的快速构建
	* 条件格式图形化异常数据
	* 异常数据的深度挖掘
	* 透视图动态展示费用项目
2. 预算分析模型
	* 数据透视表数据项的应用
	* 自动预算控制表
	* 预算分析图表构建

讲师介绍

**许奕老师**

* 上海地平线培训网高级顾问
* Excel人力资源管理应用实战家
* Excel财务管理应用实战家
* Excel综合管理应用实战家
* 微软认证的ERP系统高级顾问
* ERP系统与Excel互补应用,系统实施与执行的实战家

**【背景介绍】**

1. **职场经验：**

二十多年财务管理和企业信息管理方面工作经验，熟悉人力资源规划和绩效管理、熟悉企业财务核算、预算管理、预测分析等各种实际业务；

**曾**任职于某大型上市公司，负责股份公司及下属各子公司的内部审计、公司的内部业务流程管理、内部控制体系建设和内控评价体系建设等，同时参与组织绩效评估指标体系建设。

**曾**担任用友多个大型ERP项目的项目经理，造就了丰富的行业经验和项目管理经验（实施范围涉及财务、人力资源、供应链、商业智能等各个领域，熟悉流通、零售连锁、机械制造、物流、传媒、房地产、建筑等多个行业的运作流程，尤其了解大型集团化企业的管理架构及其管控重点）；乙方公司项目经理；甲方公司分公司财务主管、集团财务经理、集团审计经理、集团信息副总等职务；会计师；曾主要从事IT规划、IT审计、IT项目管理等工作；

**2、学历及教育背景：**

上海大学 计算机应用专业 学士；

大连理工大学 软件工程硕士 硕士；

**【擅长领域】**

1. 整合各个领域的信息资源，进行企业各种业务分析模型的搭建；
2. Excel、Visio、Project的全面知识与高级技能，及其在财务管理、人力资源管理中的高级应用；
3. 其他方面：ERP项目管理；业务流程设计和规划；IT审计。

**报名表格**

**课程名称：《**全面预算管理体系与Excel模型落地》

**上课时间：**

**课程费用：**3980元/人

**上课地点：**上海

|  |  |
| --- | --- |
| 公司名称： |  |
| 公司地址： |  |
| 联系人： |  | 电话： |  |
| 性 别： |  | 传真： |  |
| 部门及职务： |  | E­-mail |  |
| 参加人姓名： | 部门及职务 | 手 机： | E­-mail |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **您的其他要求和相关说明：*** 付款方式：□现场交课程券□课前汇款 □其他
* 预定宾馆：□需要 □不需要 住宿标准及预算要求
* 预定票务：□需要 □不需要 车次或航班要求
* 其他要求：

**听课须知：**1. 案例式教学，小班授课，限招35人；（以报名先后顺序为准，满班后的报名学员自动转为下期。）
2. 自备电脑，安装好2010或2013版本Office（注：不是WPS）；
3. 一定携带鼠标（课程节奏紧凑，触摸屏会浪费时间）。

**银行账号：**同砺公司银行账号开户银行：农业银行上海四平路支行户 名：上海同砺企业管理咨询有限公司账 号：0337 4600 0400 1060 6银行行号：103290042095**联系方式：**林苗（渠道部经理）电话：021-58653259 手机：13564679986 邮箱：linmiao@tonglishare.com |