**《Excel在****财务管理中的高级应用》**

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05月22~23日 | 周三-周四 | 3980元 | 上海 |
| 第二期 | 2019年10月23~24日 | 周三-周四 | 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）。 |

课程概述

* 了解许多能提高效率的Excel功能，如右键的快捷菜单，智能标志，数据导入、合并、转换等
* 以控制、提醒、方便为目标，掌握友好表格的制作方法
* 介绍工作中常用数据处理函数和财务类函数的应用，如VLOOKUP、COUNTIF、文本函数等
* 熟练使用数据透视表进行数据统计分析，并掌握获得数据来源的多种渠道，对来源数据进行有效整理
* 通过大量的实际案例分析，进一步加深对企业财务管理操作过程中数据处理的理解，尤其是对各业务数据间关系的理解，有效把握企业财务管理的客观规律
* 联系实际工作掌握人事、财务、营销、投资决策等分析模型
* 透过控件的使用，建立动态的预算表格，方便对未来经营中的各类变动因素进行模拟预测

课程板块



课程对象

财务人员及其他需要使用Excel完善工作的职场人士。

培训目标

* 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
* 提升Excel实际操作能力，快速提高工作效率

培训特点

* 注重Excel在管理实践中的应用，培训内容紧密结合实际案例
* 兼顾技巧和应用思路启发，注重点面结合
* 注重动手实践，使每个学员有充分的动手机会，学习中的问题及时解决；
* 讲课认真、细致，辅导实验积极、耐心。
* 强调数字分析、重视理性分析
* 以管理需求为基础开发课程和案例

课程大纲

**导言**

目标： 使学员理解Excel软件的设计理念，掌握各项功能操作的规律性技巧，排除普遍困惑

内容：

* 右键的作用
* 对象的概念
* 智能标识
* 自定义显示造成的视觉困惑 - 财务数据的规范显示与转换功能
* 绝对引用、相对引用造成的公式困惑

**模块一 工其器 – 财务数据整理和加工**

* 如何制作用户友好的工作表格的方法，让你不再为收集的表格不符合你的要求而犯愁，　让表格成为不同部门间传递准确信息的好帮手
* 数据的导入与合并技巧
* 如何使用“查询向导”有选择地导入非 Excel 格式的外部数据
* 数据可读性：利用分级显示按要求展示汇总或明细数据，设定数据有效性并圈释无效数据，使用条件格式突出重要数据或者自动分段显示等
* 利用宏自动化繁琐的工作－宏命令和VBA的初步认识
* 常用函数应用：Vlookup，countif，文本函数的应用，offset, sumif, index函数的应用

**模块二 发现、解读 – 如何进行多角度经营分析**

* 数据透视表工具的高级应用：分析模型构建技巧和管理分析思路，每月产品、客户盈利状况的分析，并从数据中寻求原因
* 发现和剔出干扰
* 正确表达财务和经营分析中的管理发现：数据主体与图表类型的匹配原理
* 在网页，Word，Powerpoint等外部程序中共享数据和分析结果，获取一致的管理视角

**模块三 谋略 -如何运用EXCEL进行经营决策**

* 利用控件进行财务趋势性和敏感性分析
* 使用模拟运算表，分析双因素变量的管理暗示 – 量本利分析的使用案例
* 直观、动态的预算体系建模方式， 及如何进行预算的跟踪分析
* 根据约束条件求得最佳方案的工具使用
* 财务比例分析与财务模型应用

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：**

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；

现任职于某民营集团本部总经理助理，主要负责集团下属航空公司的内部审计、公司的内部管理体系、内部控制体系建设和内控评价体系建设等。

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；

**【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：《**Excel在财务管理中的高级应用》

**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 |