**《如何高效分析企业经营数据》**

**——以Excel为工具**

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** | 2022年04月28~29日 | 周四一周五 | 2980元 | 上海 |
| **第二期** | 2022年10月21~22日 | 周五一周六 | 2980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；  课程费用含培训费、教材费、场地费、午餐、茶歇费及税金（增值税专用发票）。 | | | |
| **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及以上版本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）。 | | | |

课程背景

随着大数据时代的带来，数据越来越成为企业最宝贵的资源。但是很多企业却没有深入的挖掘隐藏在数据背后的经营管理信息，使得数据资产没有发挥应有的价值。本课程的主要目的在于提高学员的数据分析技巧，培养学员通过数据分析得出经营管理信息的技能，为科学决策打下坚实的基础。

课程亮点

* 课程全程讲师示范，学员跟着讲师同步操作，学员资料文件夹内有大量真实数据练习；
* 课程采用案例式教学，所讲授的案例就是每天发生在你身边的案例；
  + 课程现场学现场用，课后遇到实际问题提供免费咨询。

课程受益

1. 提升数据分析效率
2. 开拓数据分析思路
3. 掌握企业财务数据分析方法

课程对象

本课程属于现代企业必备基本技能型课程，因此适合于各个层级的员工。

 课程大纲

**一、Excel小技巧**

【教学目的】Excel很多的小技巧，可以迅速提高数据分析效率，本模块的目的在于讲述最实用的小技巧，目的在于提高学员的积极性、提升工作效率。

1. 快速输入今天的日期

2. 使用智能填充实现自定义填充功能

3. 使用定位进行高效数据整理

4. 使用数据分列实现数据格式转换

5. 使用照相机工具实现Dashboard的制作

6. 使用自定义格式实现数字格式的灵活定义

**二、Excel函数（可以根据客户需求定制）**

【教学目的】函数是Excel经典功能之一，也是学习Excel的一个难点。本模块通过讲解最常用的函数，解决最常见的数据分析问题，同时起到抛砖引玉的作用，让学生有思路学习其他工作中常遇到的函数。

1. 数据的引用（绝对引用、相对引用、混合引用）

2. 使用VLOOKUP实现精确查找

【案例】对销售数据进行高效的分类分析

3. 使用VLOOKUP实现模糊查找

【案例】使用函数实现员工的业绩考核

4. 使用日期函数WEEKDAY与NETWORKDAYS计算工作日

5. 使用OFFSET实现二维查找

6. 使用MID、DATE、DATEDIF等函数实现员工身份证信息提取

【案例】使用函数实现员工信息管理

**三、Excel数据透视表**

【教学目的】毫不夸张的说，数据透视表是Excel最重要的功能，该工具可以立体化的分析数据，多维度的观察分析数据，是工作中最实用、并且很易用的工具，学员务必掌握。

1. 数据、业务流程与执行力的关系

2. 数据透视表原始数据要求

3. 数据透视表结构介绍

4. 制作基本的数据透视表

5. 结构百分比、环比、环比百分比报表的制作

6. 报表筛选工具的使用

7. 使用计算字段与计算项工具挖掘数据深层次关系

8. 动态数据透视表的制作

【案例】使用数据透视表对销售数据进行全方位综合分析

**四、Excel图表（可以根据客户需求定制）**

【教学目的】合理的选择Excel图表可以使得数据的呈现更加生动，提高数据的可读性。本模块的目的在于讲解常见的商务图表。

1. Excel图表组成要素概述

2. Excel柱状图

3. Excel双坐标图

4. Excel气泡图

5. Excel饼图

6. Excel雷达图

7. Excel瀑布图

8. Excel甘特图

**五、Excel条件格式**

【教学目的】条件格式可以使得满足一定管理要求的数据更加醒目的呈现出来，使得管理者更快的锁定分析重点，本模块讲解如何使用条件格式实现应收账款管理。

1. 使用条件格式工具实现应收账款管理
2. 使用条件格式标示出特征数据，实现高效数据分析
3. 动态条件格式的运用

【案例】使用条件格式实现应收账款管理

**六、使用Excel做经营决策（可以根据客户需求定制）**

【教学目的】数据分析的最终目的是要帮助决策，本部分讲解Excel在决策方面的应用，本部分需要学员结合专业知识进行学习。

1. 单变量求解工具的使用

2. 方案工具的使用

3. 统计工具箱的使用

4. 线性规划求解工具的使用

5. 本量利模型分析

6. 利用Excel做财务分析

【案例】使用规划工具实现定价、营销、财务等方面的决策

**七、Excel宏**

【教学目的】Excel宏是通过程序的方式可以代替Excel的重复操作，目的在于代替重复的手工操作，但是由于宏需要编程，因此本模块无需重点掌握，只需要知道宏的作用即可。

1. Excel宏的基本原理
2. 使用录制宏工具
3. 关于宏的基本语句

讲师介绍

**代国强老师**

* 上海同砺智库高级顾问
* 上海地平线培训网高级顾问
* 上海财经大学公共管理学院研究生特聘讲师
* 中国注册会计师（CPA）高级讲师
* 美国注册管理会计师（CMA）高级讲师
* Excel财务管理应用实战家****
* Excel生产管理应用实战家
* Excel VBA建模应用实战家
* Excel+PPT职场技能培训讲师

**【背景介绍】**

**1、职场经验：**

近5年美资企业财务管理经验，包括预算管理、业绩评价、投资决策分析等模块。

参与格雷斯(中国)实施2个ERP设计、格雷斯(中国)财务信息系统建设，积累了一手的项目管理与信息系统建设的经验。熟悉制造型企业的财务、采购、生产管理流程。

曾经为世界500强公司提供完整的VBA数据分析解决方案。

1. **学历及教育背景：**

同济大学 财务管理学 本科

上海财经大学 经济学 硕士

**【专业强项】**

1. 擅长从管理的角度讲解课程内容，能够把课程很好的与管理结合起来，而不是枯燥的讲技术操作；
2. 来自企业一线的丰富实战案例供学生借鉴，能够以解决问题的方式设计课程；
3. 精通教练技术，能够在课堂中营造实战场景，善于提问，引导学生的思考，现场解决管理中存在的疑难杂症；
4. 出色的表达能力，讲课逻辑清晰，能够帮助学生抽丝剥茧，掌握课程脉络；
5. 近5年的基于Excel的数据分析培训经验，5年注册会计师培训经验。知识面广，不仅仅讲授Office的操作，而且可以结合客户的管理实际，设计出结合管理的Office数据分析课程。上课思路清晰，耐心对待每一位学员，学员满意度到达95%。

**【服务客户】**

拜耳制药、乐购、阿克苏诺贝尔、贝卡尔特、爱普森、吉田拉链(YKK)、喜来登酒店、奥美广告、巴鲁夫（上海）贸易、大金空调、莱福康、范斯特仑、上菱电器、烟草集团、电信实业、信诚科技、华普科技、华鑫证券、中富证券、震旦投资、重庆师范大学、海南赞邦制药有限公司、金煤控股集团有限公司、英特矽尔（武汉）有限公司、宁波胜维德赫华翔汽车镜有限公司、苏州旭创科技有限公司、中海油能源发展上海人力资源服务分公司、金煤控股集团有限公司、交银康联人寿保险有限公司、成都双流国际机场航空地面服务有限公司、大众汽车变速器（上海）有限公司、重庆师范大学、上海来伊份股份有限公司、博戈橡胶金属（上海）有限公司、东电光电半导体设备（昆山）有限公司、上海欣坤服饰有限公司、上海市信息管线有限公司、琳得科胶膜科技（上海）有限公司、上海精吉通讯技术有限公司、儒拉玛特、福伊特工业技术有限公司、上海源耀生物股份有限公司、石家庄科迪医药经销有限公司、巨化集团技术中心、伽蓝（集团）股份有限公司、苏州优帕特企业管理咨询有限公司、西藏奇正藏药股份有限公司、欧莱雅、学大教育集团、伍尔特（中国）有限公司、雅马哈动力机械（江苏）有限公司、诺华赛分离技术（上海）有限公司、杭州尚盈服饰有限公司、平安银行、上海长征富民金山制药有限公司、赞奇科技发展有限公司、无锡电装汽车部件有限公司、万向A一二三系统有限公司、宁波艾思科汽车音响通讯有限公司、上海航天科技集团第八研究院、嘉兴真功夫农产品有限公司、上海锦湖日丽塑料有限公司、思琳商贸（上海）有限公司、中国外汇交易中心、上海艾仕国际贸易有限公司、中国移动、荷贝克电源系统（武汉）有限公司、深圳欣锐科技股份有限公司、深圳紫金支点技术股份有限公司、[CMS招商证券](https://cn866.800app.com/index.jsp?mlist=1&mfs1=crm_zh&mid=19746&menu=4)、大众汽车变速器（上海）有限公司、苏州工业园区金鸡湖农村小额贷款有限公司、艾思科公司、中国电信股份有限公司上海分公司

报名表格

**课程名称：**《如何高效分析企业经营数据——以Excel为工具》

**上课时间： 课程费用：**2980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及以上版本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）。 | | | |