

打造完美职场报告——轻松玩转 Excel + PPT

课程收益

本课程将教会您利用 Excel 快速制作各种统计分析报表和图表的基本方法和技巧，以及利用 PPT 表达您的观点的基本方法和技巧，使您的分析报告更加有说服力，更加引人注目！

课程背景

您是不是在绞尽脑汁、加班加点的对数据进行汇总分析，在制作连自己都不满意的分析报表？
您制作的分析报表是不是反映出了企业经营存在的问题，并已经全面阐述了这些问题原因和对策？
为什么别人 10 分钟就能完成的一份报告，您却要花 1 个小时甚至半天的时间？
为什么您制作的 PPT 给人一种眩目的感觉，但别人的脑子里却没有留下什么？
令人过目不忘的报告到底是什么样的？

怎样才能快速制作出完美的报告？

2 天的时间，您将成为数据分析和思想展示的达人，让您轻松玩转 Excel+Word+PPT，打造完美职场报告！

课程大纲

第 1 部分 完美报告的基础：令人信服的数据和图表

第一讲 Excel 数据分析基础与思路

1. 数据分析报告重点关注的内容
2. 数据分析报告结构设计应考虑的问题
3. 数据分析报告的架构：多层分析还是总体分析？横向布局还是纵向布局？
4. 数据分析报告的动与静：静态分析还是滚动分析？
5. 数据分析报告的可重复使用性：模版的魔力

第二讲 快速提升 Excel 数据分析、制作分析报表的能力

1. 数据分析应该掌握哪些 Excel 函数和工具？
2. 静态汇总分析与滚动汇总分析
3. 从海量的数据快速生成日报、周报、月报等等
4. 大量工作表的快速汇总与灵活分析
5. 与管理软件整合的动态汇总与分析
6. 利用数据透视表挖掘数据，制作各种统计分析报表
7. 我们已经给您准备好了：几个实用的动态滚动汇总分析报告模版

第三讲 报表数据的图形化

1. 用图表准确表达出你的观点
2. 图表的美化：为在 PPT 上展示做准备
3. 利用自选图形突出标识图表的重点信息
4. 利用组合图表来表达更多、更深层的信息
5. 利用动态交互图表来更加灵活的展示分析结果
6. 在 PPT 上制作动态交互图表

第 2 部分 完美报告的展示：令人过目不忘的 PPT

第一讲 基础篇

1. 导语：PPT 演示的价值；成功的关键三原则
2. PPT 快速入门：设计模版应用；文本动画

第二讲 设计美化篇

1. 色彩基础：母版简介及设置；设置配色方案；使用版面元素；
2. 剪贴画与图片：修改元素颜色、移动位置；图片裁剪；
3. 数据图表处理：图表类型；图表选项设置；插入 Word 及 Excel 表格

第三讲 多媒体应用篇

1. 动画设计：动画的要素；动画的设置；创建交互式 PPT；放映技巧
2. 声音文件的应用：使用音效；插入声音；插入 CD 音乐及录制的声音
3. 插入视频文件：使用剪辑管理器；插入视频的方法；插入 FLASH 的技巧

第四讲 高手进阶篇

1. 让你的 PPT 会说话的技巧
2. 制作 PPT 常犯的 12 个错误
3. 站在观众的角度设计 PPT
4. 让 PPT 逻辑化的最核心的方法
5. 让 PPT 一目了然的 5 个方法
6. 如何构思 PPT
7. 优秀 PPT 鉴赏