

精品课程

市场分析与数据处理分析

Excel、powerpoint 在数据分析及报告中的应用

课程大纲

第一部分、技术篇

一、 数据统计分析理论

1. 数据统计分析意义
2. “啤酒与尿布”的故事
3. 数据统计分析定义
4. 数据统计分析方法
5. 数据统计分析工具

二、 市场关注的要素

1. 报告使用人需求分析
2. 市场分析发展趋势的驱动因素

三、 市场分析人员的五种能力

1. 数据挖掘能力
2. 熟练使用分析工具的能力
3. 沟通与协调的能力
4. 时间规划的能力
5. 驾驭全局的能力

第二部分、工具篇

一、 获取并规范数据

1. 从数据库导入数据
2. 怎样规范导入的数据：特殊字符和数据格式如何处理
3. 工作表数据区域的快速整理
4. 数据有效性
5. 分类汇总

二、 快速制作各种统计分析报告：数据透视表的灵活运用

1. 对数据进行分组，更加方便地进行分类汇总分析

2. 各个地区、各个部门、各个产品的销售分布情况如何
3. 同时显示实际数、累计数、增长额和增长百分比的报表
4. 纵向差异比较：环比增长分析和同比增长分析
5. 快速查看各个地区、部门、项目等的明细数据
6. 快速筛选出符合条件的数据
7. 快速汇总当前工作簿的多个工作表数据
8. 快速汇总其他多个工作簿数据
9. 快速找出两张工作表数据的差异：丢失了那些数据？新增了那些数据？
10. 利用数据透视表-多重合并计算数据区域实现两张表格相同项目的差异
11. 分析各个客户在不同地区的市场占有率
12. 如何将每个分类的汇总数据显示为 100%
13. 在 Powerpoint 上创建并演示数据透视图，灵活展示各种信息

三、 快速制作精美实用图表：用图表说话

1. 使用自选图形和图片个性化图表：突出重点信息
2. 在图表上显示最大值、最小值和平均线：了解销售的波动情况
3. 预算与实际完成比较分析图：显示预算数、实际完成数和两者的差异数
4. 计划实际完成比较图：更加方便地查看每个人的计划实际完成情况
5. 商务图表的制作
6. 制作数据分析报告 PPT