

《用 OFFICE 提高桌面生产力》

1. 总是有学生问我：我的 PPT 让观众不知道重点在哪里
2. PPT 到底应该从哪学起？貌似功能就那些，但是为什么就是看起来不专业呢
3. 每次都不知道该怎么排版？觉得怎么排都不好看
4. Excel 的功能我都可以“百度”得到答案，为啥我还是一看到问题不知道怎么办
5. 经常说，数据会说话。为什么我的数据永远不会说话

➤ **课程目标**----通过学习本课程，您将得到以下：

- ◇ 深入了解 PPT 的核心，让诉求表达更清晰
- ◇ 怎么通过排版让你的 PPT 赏心悦目
- ◇ 提高 Excel 的综合解决问题的能力
- ◇ 提高 Excel 数据分析的能力

➤ **课程特点**

- ◇ 培训现场，讲解与互动双管齐下，大量的案例练习，所有的知识点在课堂全部吸收
- ◇ 所有案例内容均从真实工作中提炼，培训后学员可以立即学以致用
- ◇ 利用一个完整的案例，将所有知识点融入，让学生看到立竿见影的效果
- ◇ 课后追踪，针对遗失的知识，一对一耐心辅导，实现真正的知识“落地”

【Excel】

● 第一部分 颠覆对 EXCEL 的理解

人力资源部刘馨馨每天都有大量的工作要使用 EXCEL，为了提高办公效率，私底下也看了不少 EXCEL 的书籍，掌握了很多功能或者函数。可是依然每次打开 EXCEL 都很“头疼”，因为她发现书上的很多功能都有特征，而实际在工作中这种情况寥寥无几，几乎都是大量的零乱数据。如何将数据处理的更巧妙，更快速与有效性。不必学习大量的功能，其实排序，替换，筛选等小功能就可以此类问题

1. 小技巧，大能量，3 秒钟内完成数据的快速传递
2. 别再用鼠标拖拽，上万行数据 1 秒钟选择
3. 谁说排序不能这么玩，部门/职务也能排序
4. 肉眼筛选留唯一，简直弱爆了！删除重复项帮你忙
5. 从此和“绿三角”说拜拜，一个按钮三种用法，解决工作中常见数据错误
6. 多列数据合并 1 列，难？1 列数据拆成多列，难于上青天？其实

So easy

7. 还在用函数汇总求和吗？粘贴也可以完成运算
8. 筛选粘贴也会有 Trouble，如何解决常见的四类数据粘贴问题
9. 如何找出最新时间点数据？千万别说用筛选
10. 粘贴后表格变形，不怕！一招解决

● 第二部分 报表中的“潜规则”

销售部中华区总监崔萌每次在看各个地区的报告时，总是犯怵。数据报告不光读起来非常凌乱，很多数据居然要好几页拼凑起来看，而且很多发下去的报表模板，由于操作者的水平问题，也改的七零八落。读起来既费时，更让人烦躁。如何能让表格变得更加“小清新”，如何防止模板不再是摆设呢，此部分解决此类问题

1. 好数据不代表好报告，数据提交之前的三个必看，让报告更加赏心悦目
2. 发下去是模板，收上来却是灾难。如何防范用户对报表模板的修改，让模板更加安全

● 第三部分 谁说函数那么可怕

某公司 HR 经理张帅，对于 EXCEL 既爱又恨。爱的是 EXCEL 确实提高了许多办公效率，恨的是 EXCEL 函数太多，学起来枯燥，而且不用总是忘记。350 多个函数，如何能找到核心点，如何能有的放矢的找到其中的规律。不再需要盲目学习函数，几大函数就可以覆盖工作中的绝大部分问题

1. 350 个函数，一种解法。带你解读函数的核心参数
2. 不要再肉眼筛查，海量数据间也可互相引用匹配---利用查找引用类函数
3. 返点？绩效？还在根据条件手工算每个人的数值吗？让条件判断类函数来完成
4. 还在一行一行选取单元格里的部分有效信息吗？太 out 了，截取类函数帮你忙

● 第四部分 让数据开口说话不再是梦

某公司市场部总经理白露，每个月底都要加班到凌晨，因为要整理大量收集上来的数据，然后再次分解成各个数据维度，做市场分析报告用于做出下个月的市场决策。但是最近加班越来越多，因为随着公司的规模扩大和市场的复杂化，总监总是希望得到更多地更精细的数据，如何能够按需快速呈现数据报告，如何使数据更为决策与分析服务。此部分解决此类问题

1. 加班加到脑抽筋，做报告做到手抽筋，其实分分钟便可生成需求数据报告
2. 做数据分析怎么能少得了它们：数据汇总，数据百分比，数据平均值，数据差异变化，一个按钮全部搞定。其实数据建模离你并不是那么遥远

3. 六大细节美化数据报告，让老板对报告叹为观止
4. 还在筛选数据然后粘贴出来吗？太“高调”了！数据透视表帮你瞬间拆成 N 个表
5. 把不可能变为可能，数据还可以按需按段自动组合，进行汇总

【PPT】

● 第一部分 其实你最缺乏的是视觉化表达的思维

刘欣欣每次述职汇报时，领导都对她的 PPT 不满意。领导觉得 PPT 丑一点没关系，排版差一点也没所谓。最关键的是文字太多，一页只有一分钟，还没看到重点就已经翻页了！刘欣欣也很纠结，感觉文字少了版面空洞，感觉文字多了不会取舍！

1. 你觉得你做的是 PPT，其实这只是 Word 而已---PPT 和 Word 的本质区别
2. PPT 将文字逻辑化表达的好工具
3. 文字视觉化呈现四步法
4. 文字多别担心，爱纠结没关系---文字精简三大方法
5. 文字的超洋气方法---文字图标化
6. 文字多，难道就无解吗？四大排版原则帮您忙

● 第二部分 PPT 高大上功能，其实就在面板上

赵亮为领导做 PPT，但是领导给的素材内容都很一般~都放上去，和整体画面不和谐，比较丑；不放上去，领导又说素材内容必须用。愁坏了小伙子~做的好，领导满意，做的不好，领导又会埋怨。那么这些内容如何二次加工呢？

1. 字体其实有你想不到的秘密，其实它很讲究
2. 还在一页一页改字体？一个按钮瞬间全搞定
3. 一页一页插入 logo，你 out 了！幻灯片母版帮您忙
4. 小工具大用途，SmartArt 解决文字、图片双排版
5. 幻灯片切换也能玩出高端效果
6. 图片调色，让图片走出高逼格
7. 图片也能裁出不一样的风景
8. 图片去底色还用 PS？两大方法完美解决
9. 对齐你还手工干？一步即可完美对齐
10. 不要再选择迷茫，根据内容与关键词，选对图表
11. 图表里常见的问题

● 第三部分 整体排版与案例分析

王鑫学习了一堆功能，但还是无从下手，无法做出高大上的版面。PPT 就像学英文，光会单词是不行的，还要学习句子。PPT 亦是如此，不是光靠功能堆砌就能完成一切，而是要从整体出发，学会版式设计的原理和案例模仿

1. SmartArt 与视觉化表达解决文字多的问题
2. 图片处理与人物介绍
3. 图片两种经典处理方法做出杂志效果
4. 表头想洋气的三种经典套路
5. 文字精简与图标常用方法
6. 文字与图表结合的排版