
Excel 用图表说话研修班

课程周期：

1 天（6 小时/天）

课程对象：

能较熟练使用 Excel，并需要使用图表分析和呈现数据的相关人员。

课程收益：

- (1) 掌握统计学的数学思维和心理因素分析
- (2) 掌握统计学的思考方法
- (3) 图表制作的 7 大法则
- (4) 图表制作的规范
- (5) 图表制作的分析和常见错误
- (6) 工作中的文字图表分析

课程特色

- (1) 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。
- (2) 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
- (3) 所有 Excel 功能均采用互相结合的方式学习，让案例更加深入工作

课程内容：

1. 数据统计方法

2. 统计学的数学思维和心理因素分析

- (1) 抽样调查
- (2) 误差与因果关系
- (3) 随机对照实验
- (4) 无法应用随机对照实验时的处理方法

3. 统计学的思考方法

- (1) 应用统计学方法思考
- (2) 使用实证去验证

4. 图表制作的 7 大法则

- (1) 有效的绘图
- (2) 运用精确的数字
- (3) 分析和整合数据
- (4) 丰富数据

-
- (5) 简单化图表：字体和易读性设置
 - (6) 加强视觉冲击：数据连续统一
 - (7) 永恒的配色方案：色彩分析，配色方案

5. 图表制作的规范

- (1) 折线图
- (2) 柱形图
- (3) 条形图
- (4) 饼图
- (5) 表格
- (6) 使用可视化的图标和符号

6. 图表制作的分析和常见错误

- (1) 数值计算的常见方法
- (2) 百分比表达中的优点和问题分析
- (3) 对于金融数据的分析方法
- (4) 可视化图表中的问题分析：包括字体、数据、刻度、颜色对比等多项。

7. 工作中的文字图表分析

- (1) 用于分析层次关系的组织结构图
- (2) 用于分析时间进度和工作安排的甘特图
- (3) 用于分析金字塔结构的头脑风暴图
- (4) 用于分析因果关系的鱼骨图