

神技妙算

Excel 在财务管理中的高效应用

主讲：贾蓓

【课程背景】

Excel 作为 Microsoft Office 系列中专业数据处理与分析软件，几乎成为职场中财务岗位必备的办公利器，也成为财务人员的得力帮手。但大部分财务人员都有以下几个问题：

1 分钟处理好的 Excel 数据要花 3 小时？

面对多文件的数据处理束手无策？

Excel 函数似是而非，让你头晕脑胀？

为什么我的 Excel 图表不能有点逼格，显得高大上？

再怎么分析也得不到你想要的结果？

.....

怎么能快速有效的解决以上问题，故此我开发了此课程，旨在帮助广大财务人员在尽可能短的时间内快速掌握 Excel 在数据处理与分析中重要的技巧方法，通过此课程的学习将会大大提升财务人员日常工作中利用 Excel 处理数据的效率，提升职场竞争力。

【课程收益】

- 提升 Excel 实操能力，提高管理者的工作效率；
- 快速处理与分析商务数据的能力；
- 完美呈现商务数据，让分析一目了然；
- 从数据分析中挖掘有用信息，提升企业与职场的竞争力。

【课程特色】

- **全面**：囊括 Excel 日常高效制作的各方面内容，注重 Excel 使用方法技巧介绍和应用思路启发，点面结合
- **实用**：紧扣企业实际需求，还原办公真实场景，培训内容**紧密结合企业实际案例**
- **实战**：强调**动手实践**，使**每个学员有充分的动手机会**，及时解决学习中的问题。在进行实例示范时一步一步递进，清晰易懂
- **细致**：讲课认真、细致，辅导实验积极、耐心，使每个学员都能够掌握所讲的内容
- **互动**：上课充满激情，善于和学员互动交流，并通过互动带给学员启发性观点，将枯燥的方法论以一种轻松、愉快、通俗、有趣的方式传授给学员
- **无忧**：通过机构，可为客户提供完善的课后服务，及时解答学员在实际工作中遇到的问题和难题

【课程对象】 各企业财务人员，以及一切想掌握 Excel 的职场人士与相关人员。

【课程时间】 1 天（6 小时/天）

【课程大纲】

一、【规范篇】从源头规范数据提效率

不规范数字的处理技巧

不规范文本的处理技巧

不规范日期与时间的处理技巧

规范数据录入有“妙招”

重复数据处理让你不再犯难

不需要的空白行列快速处理

多表数据填充让录入更有效率

二、【数据篇】高效的数据编辑处理方式

用四色交通灯标示财务状况

快速核对财务报表差异

汇总大量财务报表很轻松

更新财务报表数据的秘密

三、【公式篇】让数据分析更轻松

用逻辑函数处理账龄分析表

利用日期函数巧解票据缺失问题

巧用查找函数核对银行账

妙用汇总函数实现财务报表统计

四、【图表篇】让财务分析图文并表

认识 Excel 图表及制作原则

发展趋势分析图表呈现财务趋势

经典的对比分析图表让比较更直观

财务管理分析图表更有力

动态图表让呈现更有“活力”

运用组合图巧妙展现你的数据