

# 商务图表一课通

## Excel 商务图表设计与高级图表制作

主讲：贾蓓

### 【课程背景】

为什么要学习图表？

- 一、 图表让数据更直观。学习前不会图表，报表数据堆成山，不知道该看哪里；学会图表数据可视化，差异一目了然。
- 二、 学会让图表更漂亮。学习前做出来的图表老板总说不好看；学完后图表更漂亮，老板更喜欢。
- 三、 学好图表让数据更清晰。表格里数据太多，图表做起来没思路；学习后用图表分析方法论，条理清晰又直观。

### 【课程收益】

- 用图表完美呈现商务数据，让分析一目了然；
- 从图表分析中挖掘有用信息，提升企业与职场的竞争力；
- 提升 Excel 实操能力，提高管理者的工作效率。

### 【课程特色】

- **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】** 各企业总经理及销售、行政、市场、人力资源、技术等岗位管理人员，以及一切想掌握 Excel 图表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、【入门篇】商务图表的基础制作

- 1、5 分钟学会创建和修改图表
- 2、默认图表不好看？简单美化商务范
- 3、分析数据做决策，选择图表是关键

#### 二、【提升篇】高级图表的设计思路

- 1、信息太单一？更改类型打组合
- 2、形式太单一？巧做辅助灵活百变

- 3、特型图表如何做？轻松占位有绝招
- 4、巧用次坐标轴，让信息表达更丰富
- 5、转换思路，一种图表的 2 种创意做法
- 6、巧用元素，创造性完成高阶图表
- 7、复制粘贴，一招让图表有创意

### 三、【修整篇】让你的图表更清晰

- 1、降噪，让图表简洁明了
- 2、突显，让关键信息一目了然
- 3、引导，让数据展示清晰直观

### 四、【动画篇】让你的图表动起来

- 1、3 招让你的图表动起来
- 2、点一点，选一选，让你的图表会跳舞
- 3、通览全局做决策，轻松打造仪表盘

### 五、【分析篇】图表分析四步法

- 1、图表分析四步法