

أحدث التقنيات في تحليل البيانات وإعداد التقارير باستخدام Excel

المقدمة:

في ظل الثورة الرقمية وتزايد الاعتماد على البيانات في اتخاذ القرارات، أصبحت مهارة تحليل البيانات باستخدام برنامج Excel من الضروريات الأساسية لكل محترف يسعى إلى التميز في مجاله. يُعد Excel أداة فعالة ومتقدمة تتيح للمستخدمين تحليل البيانات بطريقة منهجية وإنشاء تقارير احترافية تساهم في دعم القرارات الاستراتيجية داخل المؤسسات.

تواجه المؤسسات يوميًا كميات هائلة من البيانات غير المهيكلة، والتي تحتاج إلى تنظيم ومعالجة دقيقة لاستخلاص رؤى قابلة للتنفيذ. وتعتمد التقارير الدورية مثل التقارير الشهرية، الربع سنوية، والسنوية، على قدرة المحللين في استخدام Excel لاستخراج وتحليل هذه البيانات من أنظمة تخطيط موارد المؤسسات (ERP) وقواعد البيانات المختلفة.

تهدف هذه الدورة التدريبية إلى تمكين المشاركين من استخدام أحدث الأساليب في تحليل البيانات باستخدام Excel، وتطوير مهاراتهم في دمج وأتمتة وتحليل البيانات بطرق متقدمة، إلى جانب إعداد التقارير بأسلوب احترافي يعكس الفهم العميق للبيانات. كما ستزوّدهم الدورة بالأدوات اللازمة لبناء نماذج ذكاء أعمال وتطوير تقارير ديناميكية تدعم القرارات المستندة إلى البيانات الدقيقة.

الفئات المستهدفة:

تم تصميم هذه الدورة لتلبية احتياجات مجموعة واسعة من المتخصصين الذين يعتمدون على تحليل البيانات ضمن مهامهم اليومية، وتشمل الفئات المستهدفة ما يلي:

المهنيون، المحللون، الباحثون، ومختصو التسويق والمبيعات والإداريون الذين يستخدمون

Excel

لاستخلاص رؤى تعزز من كفاءة الأداء المؤسسي

.
المشرفون، المديرون الماليون، والمحاسبون الذين يعتمدون على

Excel

لإعداد تقارير مالية دقيقة وموثوقة

.
الموظفون المسؤولون عن تحليل البيانات وإعداد التقارير، كمسؤولي الموارد البشرية ومديري المشاريع، ممن يحتاجون إلى تقنيات فعّالة لإنشاء تقارير محدثة

.
الأفراد الساعون إلى تطوير مهاراتهم في تحليل البيانات وإعداد التقارير، سواء في المجالات الإدارية أو المالية أو البحثية، أو الراغبين في تعزيز كفاءتهم باستخدام

Excel

باحترافية

.

الأهداف التدريبية:

عند الانتهاء من هذه الدورة التدريبية، سيكون المشاركون قادرين على:

اكتساب مهارات متقدمة في تحليل البيانات باستخدام

Excel

تمكنهم من إدارة البيانات وتحليلها بكفاءة عالية ،

.

تعزيز مهارات إعداد التقارير الاحترافية من خلال تطبيق تقنيات متقدمة في تحليل البيانات وإدارة الجداول المحورية

.

استخدام طرق ديناميكية لتحليل البيانات تتيح التحديث التلقائي وربط البيانات بمصادر متنوعة

.

إنشاء نماذج ذكاء الأعمال مثل لوحات التحكم وبطاقات الأداء لدعم القرارات المبنية على التحليل المتعمق

.

تطبيق أدوات

Excel

المتقدمة لتحليل البيانات بعمق، وتوليد رؤى استراتيجية تسهم في تحسين العمليات المؤسسية

.

تطوير مهارات أتمتة العمليات داخل

Excel

لتقليل نسبة الخطأ وزيادة الإنتاجية في إعداد التقارير

.

الكفاءات المستهدفة:

من خلال المشاركة في هذه الدورة، سيكتسب المتدربون مجموعة من الكفاءات الأساسية تشمل:

معالجة البيانات غير المنظمة باستخدام أدوات تحليل البيانات في

Excel

وتحويلها إلى معلومات قابلة للتطبيق

.

إعداد تقارير ديناميكية ومحترفة تعتمد على البيانات المحدثة بشكل مستمر

.

إتقان نمذجة البيانات وتحليل الاتجاهات بما يسهم في تحسين دقة التوقعات واتخاذ قرارات استراتيجية فعالة

.

الدمج مع مصادر بيانات خارجية، مما يتيح تحليلًا شاملاً من مصادر متعددة لزيادة دقة النتائج

.

محتوى الدورة:

الوحدة الأولى: تقنيات وأدوات تحليل البيانات

تجميع البيانات من مصادر وملفات متعددة

مراجعة البيانات والتحقق منها باستخدام خصائص مثل القوائم والتواريخ

استخدام وظائف الصفوف

،إدارة الخلايا: الاتجاهات، التسلسل، القيم

Left

,

Right

,

Mid

,

Concatenate

,

Value

تسمية الخلايا والنطاقات

استخدام الدوال المتقدمة

: Subtotal

,

Sumif

,

Sumifs

,

Sumproduct

,

Count

,

Countif

,

Countifs

البحث المتقدم باستخدام

VLOOKUP

التقنيات المتقدمة في إعداد الجداول

تفصيل البيانات إلى عناصر مثل التواريخ، الأسابيع، الأشهر وترتيبها

تحويل النصوص إلى أعمدة باستخدام

TRIM

,

LEN

إدارة وتعديل النصوص باستخدام

: Replace

,

Find

Substitute

معالجة وتغيير النصوص والبيانات

الوحدة الثانية: القواعد الـ 19 لاستخدام جداول Pivot Table

إنشاء جداول

Pivot Table

تنسيق الأرقام داخل الجداول

تصميم تقارير مخصصة

الترتيب التصاعدي والتنازلي وتصفية القيم

تلخيص البيانات باستخدام

SUM

AVERAGE

MIN

MAX

COUNT

إظهار النسب المئوية للقيم

إدخال المعادلات في

Pivot

إنشاء وتحليل المخططات البيانية باستخدام

Pivot Chart

استخدام

Slicer

لتصفية البيانات

عرض الصفحات حسب التصفية

ربط

Pivot Charts

بالعروض التقديمية

PowerPoint

استخدام التنسيق الشرطي داخل

Pivot

استخراج البيانات باستخدام

GetPivotData

الوحدة الثالثة: تصميم التقارير وتقنيات النمذجة

استخدام أدوات النمذجة مثل

Spinner

g

IF

إنشاء نماذج تفاعلية تعتمد على خيارات متعددة

إدارة سيناريوهات البيانات المختلفة داخل التقرير

الوحدة الرابعة: نصائح وحيل متقدمة

إنشاء نموذج لإدخال البيانات

استخدام القوائم المخصصة

تحويل النصوص إلى صوت

حماية ملفات البيانات وتقييد الوصول إليها