

## План-график

### онлайн-тренинга «Презентация финансовой информации»

#### День 1.

Время	Тема
15 минут	Подключение участников
45 минут	Принципы визуализации информации: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Цели и виды отчетов, их пользователи</li> <li>• Международные стандарты бизнес-коммуникации IBCS</li> <li>• Принципы представления финансовой информации</li> </ul>
15 минут	<i>Упражнение:</i> анализ удачных и неудачных примеров представления информации, выбор метода представления информации для различных групп пользователей
30 минут	Работа с Excel при оформлении таблиц: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Типовые ошибки в оформлении таблиц</li> <li>• Структура и формат таблиц</li> <li>• Оформление таблиц (форматы чисел, шрифт, цвета, заголовки, линии)</li> </ul>
30 минут	<i>Упражнение:</i> изменение оформления таблиц, обсуждение результатов
15 минут	Перерыв
30 минут	Работа с Excel при подготовке графиков с использованием числовых данных: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Виды графиков и их применение</li> <li>• Принципы оформления графиков (цвета, элементы, единицы изменения)</li> <li>• Минидиаграммы</li> </ul> Подготовка файлов Excel для печати (зона печати, колонтитулы)
30 минут	<i>Упражнение:</i> подготовка графиков на основании финансовых данных

#### День 2.

15 минут	Подключение участников
45 минут	Работа с PowerPoint: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Создание «раскадровки» презентации</li> <li>• Использование шаблонов презентаций</li> <li>• Порядок размещения объектов на слайде</li> <li>• Интеграция данных Excel с обновляемыми шаблонами в PowerPoint</li> <li>• Выравнивание и группировка объектов, обрезка фото</li> <li>• Инфографика, замена шрифта</li> </ul>
15 минут	<i>Упражнение:</i> подготовка структуры презентации, размещение объектов
15 минут	Перерыв
30 минут	Подготовка подробных и кратких отчетов, пояснительных записок в MS Word: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Виды и цели текстовых документов</li> <li>• Баланс текста и графических элементов</li> <li>• Грамотность, стилистика в деловой документации</li> <li>• Типографика, абзацы, интервалы</li> </ul>
15 минут	<i>Упражнение:</i> подготовка пояснений к графической информации
30 минут	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Визуализация данных</li> <li>• Построение управленческих дашбордов</li> </ul>
30 минут	<i>Упражнение:</i> формирование дашборда с использованием PowerView
15 минут	Подведение итогов тренинга.