

パソコン実践力養成コース

個別申込可能

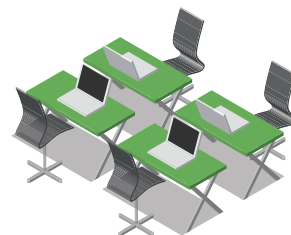


対象者

業務においてワード・エクセルを利用する機会の多い方
 独学でパソコン業務をしており、さらなる効率化を図りたいとお考えの方
 PCの活用で、新たな発見をしたいとお考えの方

目指す成果

ワードやエクセルの実践的なスキルを学び、事務作業が円滑に行えること及び、
 効率的な処理機能を学ぶことによる業務の効率化を図る。
 SNSを活用した事業PRの方法を基礎から知る。



コース内容

回・月日	内 容	担当講師
第1回 8月24日(水)	ワード活用術～ワードとエクセルの連携で効率的な文書作成～ (1)ワードの基本機能 (2)便利なワードの使い方 (3)効率的なビジネス文書作成手順 (4)エクセルとの連携(差し込み印刷)	花谷 美香
第2回 9月21日(水)	エクセル①～基本機能と関数の初歩～ (1)エクセルの機能(講義) (2)関数を使用して、請求書を作る (3)知っておくと便利な機能	花谷 美香
第3回 10月26日(水)	エクセル②～ピボットテーブルを用いた顧客分析～ (1)データベースとは(講義) (2)売り上げデータを分析してみよう	花谷 美香
第4回 11月16日(水)	エクセル③～グラフの活用・複雑な関数の組み合わせ～ (1)グラフを使いこなす (2)複雑な関数の使い方	花谷 美香
第5回 12月21日(水)	エクセル④～効率的なデータ集計～ (1)ゴールシーク (2)ソルバー (3)テーブル機能の使い方等	花谷 美香
第6回 1月25日(水)	エクセル⑤～マクロを活用した自動処理～ (1)マクロとは(講義) (2)マクロの利便性を体験する(講義) (3)VBAを使ったマクロ(実習)	花谷 美香
第7回 2月21日(火)	SNS活用術～集客に成功するためのSNS活用の基本～ (1)SNSを活用したビジネスの現状 (2)どのSNSが一番おすすめか (3)お客様が増える投稿の秘訣 (4)投稿前に絶対にすべきたった一つのこと	友村 晋
修了式・交流会	ビジネススクール修了者への修了証の授与、および全体交流会を行います。 ※日程は、決定次第ご通知させていただきます。	

本コースは1講座ごとの個別申込が可能です。(個別申込の場合、修了証の交付はございません)



定員

20名

開講時間

各回 13:30～16:30

受講料

個別講座申込 (一人当たり) 2,200円/1講座(税込)
 全講座申込 (一人当たり) 11,000円(税込)
 ※通常110,000円(税込)相当のコース

担当講師

・実務経験10年以上のパソコン講師

備考

- ①本講座で使用するパソコンのOS・Officeソフトのバージョンは、Windows10・Office2010となります。
- ②やむを得ず欠席される場合は事前連絡をお願いします。後日、講座資料をご送付します。
- ③各回ごとに課題が出されます。習得したことを自分又は自部門に置き換えて深めて頂くものです。
- ④全コース終了後に修了式及び交流会を実施いたします。(参加費無料)
- ⑤コロナウイルス対策のため、マスクを着用してご出席ください。