

# 効率よく分析するための データ集計

対象者：表計算ソフトの操作ができる方

効率よく大量のデータを分析するための関数や並べ替え、フィルター、ピボットテーブルといった機能を活用し目的に合わせた効果的なデータ集計手法を習得します。

日程：令和6年8月21日（水）

申込期限：8月6日（火）

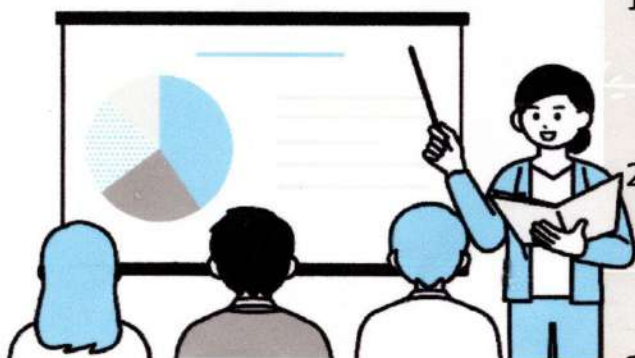
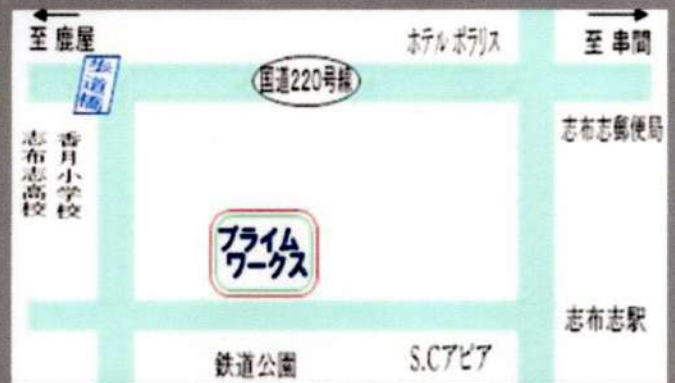
時間：9時30分～16時30分  
（昼休憩1時間あります）

受講料：2,200円（税込）

※定員15名（先着順となります）

研修会場：(株)プライムワークス 鹿児島県志布志市志布志町志布志3-16-8

会場地図



## 主な内容

|   |             |   |
|---|-------------|---|
| 1 | データ集約       | <ul style="list-style-type: none"> <li>データの種類と特徴</li> <li>データの入力</li> <li>ワークシートの活用</li> <li>関数の活用</li> </ul> |
| 2 | データ集計       | <ul style="list-style-type: none"> <li>データの並べ替え</li> <li>データの集計とグループ化</li> <li>データの抽出と抽出条件設定</li> </ul>       |
| 3 | データ集計に役立つ機能 | <ul style="list-style-type: none"> <li>集計に役立つ関数</li> <li>複数のワークシート集計（3D集計）</li> <li>ピボットテーブル機能</li> </ul>     |



独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構鹿児島支部  
鹿児島職業能力開発促進センター

ポリテクセンター鹿児島

当センターホームページでは、各コースについて  
ご案内しています。

お問い合わせ/TEL:099-254-3774 URL:<https://www3.jeed.go.jp/kagoshima/poly/>

ポリテクセンター鹿児島



|    | コース名  | 訓練内容   | 開催日 / 申込期限 / 受講料   | 会場 / 講師   |
|----|---|--|--|---|
| 9  | <b>志布志市開催</b><br><b>PC使用 Excel</b><br><b>効率よく分析するためのデータ集計</b> | <b>【Excel操作ができる方対象】</b><br>表計算ソフトを使って、効率よく大量のデータを分析するための関数や並べ替え、フィルター、ピボットテーブルといった機能を活用し目的に合わせた効果的なデータ集計手法を習得する。                 | <b>8月21日(水)</b><br><b>《申込期限》</b><br>8月6日(火)まで<br><b>2,200円(税込)</b>   | <b>《志布志市》</b><br><b>《会場》</b><br>(株)プライムワークス<br><b>《住所》</b><br>志布志市志布志町志布志3-16-8<br><b>《講師》</b><br>(株)プライムワークス |
| 10 | <b>管理者層</b><br><b>管理者のための問題解決力向上</b>                          | そもそも問題とは何かを理解し、見える問題と見えない問題を検討し、KJ法を活用して職場にある問題の真因に迫り、問題の改善策を検討するという一連の流れを演習で実践する。   | <b>8月21日(水)</b><br><b>《申込期限》</b><br>8月6日(火)まで<br><b>3,300円(税込)</b>   | <b>《会場》</b><br>ポリテクセンター鹿児島<br><b>《住所》</b><br>鹿児島市東郡元町14番3号<br><b>《講師》</b><br>(株)Gサポート                         |
| 11 | <b>中高年齢層</b><br><b>チーム力の強化と中堅・ベテラン従業員の役割</b>                  | これまでに培った職場の課題の発見・解決のためのノウハウを後輩に継承するための職務の棚卸しと、スムーズに進めるためのアサーティブな関係構築を習得する。   | <b>9月4日(水)</b><br><b>《申込期限》</b><br>8月21日(水)まで<br><b>3,300円(税込)</b>   | <b>《会場》</b><br>ポリテクセンター鹿児島<br><b>《住所》</b><br>鹿児島市東郡元町14番3号<br><b>《講師》</b><br>(株)ヒューマンパワー                      |
| 12 | <b>ITにおけるセキュリティ対策に取り組む方</b><br><b>情報漏えいの原因と対応・対策</b>          | データ流出が発生する原因と発生した場合の対応方法や防止するために必要な対策を理解する。発生事例に基づくケーススタディなどで情報漏えいゼロを実現する組織体制確立のためのポイントをPCを使用して習得する。                             | <b>9月13日(金)</b><br><b>《申込期限》</b><br>8月30日(金)まで<br><b>2,200円(税込)</b>  | <b>《会場》</b><br>(株)フォーエバー<br><b>《住所》</b><br>鹿児島市中央町22-16<br>アエールプラザ<br><b>《講師》</b><br>(株)フォーエバー                |
| 13 | <b>PC使用 Excel</b><br><b>業務に役立つ表計算ソフトの関数活用</b>                 | <b>【Excel操作ができる方対象】</b><br>業務の効率化を目指して、論理(I F・A N D・O R)、検索(V L O O K U P)、情報(I S E R R O R)、様々な関数等の演習データから表計算ソフトの効果的な活用方法を習得する。 | <b>9月26日(木)</b><br><b>《申込期限》</b><br>9月10日(火)まで<br><b>2,200円(税込)</b>  | <b>《会場》</b><br>(株)コルテーヌ<br><b>《住所》</b><br>鹿児島市中町4-7<br>コルテーヌビル<br><b>《講師》</b><br>(株)コルテーヌ                     |
| 14 | <b>中堅層</b><br><b>業務効率向上のための時間管理</b>                           | 仕事の進め方を客観的に分析し、業務の効率化・スピード化を促進できる仕組みづくりを行うための知識を習得する。限られた人員で最大限の成果を上げることで労働生産性向上を目指す。  | <b>9月26日(木)</b><br><b>《申込期限》</b><br>9月10日(火)まで<br><b>3,300円(税込)</b>  | <b>《会場》</b><br>ポリテクセンター鹿児島<br><b>《住所》</b><br>鹿児島市東郡元町14番3号<br><b>《講師》</b><br>(株)日本能率協会コンサルティング                |
| 15 | <b>中堅層</b><br><b>管理者層</b><br><b>データ活用で進める業務連携</b>             | IT活用による業務連携には業務プロセスの可視化が必要であることを理解し、連携するためのデータ活用の仕組みやデータの種類等を事例紹介等を通じて知る。ケース演習にてデータを活用した業務プロセスの連携手法を習得する。                        | <b>10月8日(火)</b><br><b>《申込期限》</b><br>9月24日(火)まで<br><b>3,300円(税込)</b>  | <b>《会場》</b><br>ポリテクセンター鹿児島<br><b>《住所》</b><br>鹿児島市東郡元町14番3号<br><b>《講師》</b><br>(株)日本能率協会コンサルティング                |
| 16 | <b>中堅層</b><br><b>インターネットマーケティングの活用</b>                        | ネットビジネスの概要を理解し、インターネットとマーケティング活動の動向事例を通して効果的な活用方法のポイントを整理する。顧客獲得のための取り組みを検討できるマーケティング活用知識を習得する。                                  | <b>10月10日(木)</b><br><b>《申込期限》</b><br>9月26日(木)まで<br><b>3,300円(税込)</b> | <b>《会場》</b><br>ポリテクセンター鹿児島<br><b>《住所》</b><br>鹿児島市東郡元町14番3号<br><b>《講師》</b><br>一般社団法人中部産業連盟                     |

# FAX : 099-254-3758

※送り間違いにご注意ください。

ポリテクセンター鹿児島 生産性向上支援訓練担当 行

受講申込書

No. 061925

|   |      |          |
|---|------|----------|
| <b>会社名</b>  |      | TEL      |
|   |      | FAX      |
| 所在地 〒   |      |          |
| 法人形態(該当箇所○)    A 企業(株式会社、有限会社、士業法人、個人事業主)    B その他(学校法人、社会福祉法人、医療法人、社団法人等)  |      |          |
| 企業規模(該当箇所○)    A ~29人    B ~99人    C ~299人    D 499人    E ~999人    F 1000人~ |      |          |
| 業種(該当箇所○)    01 建設業    02 製造業    03 運輸業    04 卸売・小売業    05 サービス業    06 その他  |      |          |
| この案内をどこで知りましたか(該当箇所○)<br>01 ポリテクセンター鹿児島からのDM    02 各商工会議所からのDM    03 その他(   |      |          |
| 申込<br>担当者   | ふりがな | 部署等      |
|   | 氏名   | E-mail : |

| 申込コース名 | 開催日 | ふりがな<br>受講者氏名 | 性別<br>(該当に✓)   | 年齢 | 就業状況(※)<br>(該当に✓)  |
|--------|-----|---------------|--|----|--|
|        |     |               | <input type="checkbox"/> 男<br><input type="checkbox"/> 女 |    | <input type="checkbox"/> 正社員<br><input type="checkbox"/> 非正規雇用<br><input type="checkbox"/> その他(自営業等) |
|        |     |               | <input type="checkbox"/> 男<br><input type="checkbox"/> 女 |    | <input type="checkbox"/> 正社員<br><input type="checkbox"/> 非正規雇用<br><input type="checkbox"/> その他(自営業等) |
|        |     |               | <input type="checkbox"/> 男<br><input type="checkbox"/> 女 |    | <input type="checkbox"/> 正社員<br><input type="checkbox"/> 非正規雇用<br><input type="checkbox"/> その他(自営業等) |
|        |     |               | <input type="checkbox"/> 男<br><input type="checkbox"/> 女 |    | <input type="checkbox"/> 正社員<br><input type="checkbox"/> 非正規雇用<br><input type="checkbox"/> その他(自営業等) |
|        |     |               | <input type="checkbox"/> 男<br><input type="checkbox"/> 女 |    | <input type="checkbox"/> 正社員<br><input type="checkbox"/> 非正規雇用<br><input type="checkbox"/> その他(自営業等) |

※受講者の方の就業状況を選択してください。なお、非正規雇用とは、パート、アルバイト、契約社員などが該当しますが、様々な呼称があるため、貴社の判断で差し支えありません。

### 注意事項

- ※1 個人の申し込みはできません。事業主からの指示による申し込みに限ります。(公務員の方は受講不可)
- ※2 申込者多数の場合は先着順とさせていただきます。
- ※3 申込者数が一定の人数(6名)に満たない場合や、天災等でコースを中止又は延期させていただくことがありますので、あらかじめご了承ください。
- ※4 本申込書が当センターに到着後、申込担当者様に受講料支払手続きについてご連絡します。
- ※5 原則コース開始日7日前(土日・祝日を除く)を過ぎてからのキャンセルは受講料を全額ご負担いただきます。

### その他注意事項

訓練実施機関(生産性センターが委託して訓練を担当する企業)の関係会社(親会社、子会社、関連会社等)の方は受講できませんのでご注意ください。

### お申し込みから受講までの流れ

1. 本申込書に記入の上、FAX送信
2. 当センターから2営業日以内に電話確認
3. 受講料の振込案内を当センターから送付
4. 振込案内の指定期日までに受講料を振り込み

### 【当機構の保有個人情報保護方針、利用目的】

- (1) 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構は「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号)を遵守し、保有個人情報を適切に管理し、個人の権利利益を保護いたします。当機構では、必要な個人情報を、利用目的の範囲内で利用させていただきます。
- (2) ご記入いただいた個人情報は、生産性向上支援訓練の実施に関する事務処理(訓練実施機関への提供、本訓練に関する各種連絡、本訓練終了後のアンケート送付等)及び業務統計に利用させていただきます。

※キリトリ線(切り取ってFAXしてください)