

# カリキュラム

機構施設名：北海道職業能力開発促進センター

実施機関名：職業訓練法人キャリアバンク職業訓練協会

D. データ活用	効率よく分析するためのデータ集計
表計算ソフト活用	

到達目標	効率よく大量のデータを分析するための、表計算ソフトを活用したデータ集計手法を習得する。
------	---

指導内容	「基本項目」	「主な内容」	訓練時間(H)
	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>	0.5
	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</li></ul>	2.0
	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(SUM,SUMIF,COUNT等)</li><li>複数のワークシート集計(3D集計と統合)</li><li>ピボットテーブルの基本</li></ul>	3.5
合計時間			6.0

訓練に使用する機器等	
<b>●機器・ソフトウェア(受講者用)</b> パソコン(受講人数分) OS: Windwos10 アプリケーション: Microsoft Excel 2019	<b>●用意する機器・ソフトウェア(講師用・その他)</b> パソコン(講師用)、プロジェクタ、スクリーン、ホワイトボード OS: Windwos10 アプリケーション: Microsoft Excel 2019
<b>●テキスト</b> 自作テキスト	<b>●その他</b> ・受講者数15名に対して1名の講師で対応。15名を超える場合は助手を配置し指導する。 ・演習用のデータを用意し、操作方法・処理について確認しながら進めていきます。

<b>●機構に用意をを求める機器等(※)</b>	(※) 機構が訓練実施場所を確保する訓練コースにおいて、機構に用意をを求める機器等がある場合は記入すること(ただし、用意の可否については、別途協議の上決定すること)。なお、PCは機構が用意することはできないこと。
--------------------------	--