

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： 株式会社フレックスジャパン

(D)IT業務改善-データ活用	ピボットテーブルを活用したデータ分析
表計算ソフト活用	

コースのねらい	表計算ソフトのピボットテーブル機能を活用し、効率よく大量のデータを集計し、様々な視点からデータの分析を行うための手法を習得する。
---------	--

	「基本項目」	「主な内容」	訓練時間 (H)
指導内容	1 多角的データ分析	(1)ピボットテーブルとは ・ビジネスシーンにおける活用事例を紹介し、集計表を一から作成する場合とピボットテーブルを活用した場合の違いやメリットを説明する。 (2)ピボットテーブルの作成[演習] ・集計の元となる表を作る際の注意点を確認し、ピボットテーブルを作成するための操作方法を学習する。 ・例題を通して適切な項目の選び方や集計方法を学習し、目的に沿った集計表を作り出す手法を身に付ける。 (3)ピボットテーブルの活用[演習] ・集計元の変更を集計表に反映させる操作を学習する。 ・フィルタリング機能の使い方、デザインやレイアウトの変更方法を学習し、見る側にとって分かりやすい資料を作成する手法を身に付ける。	2.0
	2 ピボットグラフによるデータの見える化	(1)ピボットグラフとは ・テーブルに加えてグラフを作成することによる印象の違いや視覚的効果を確認する。 (2)ピボットグラフの作成[演習] ・ピボットグラフを作成するための操作方法を学習する。また、ピボットテーブルと連動することによるメリットや連動するために起こる問題点、注意点を説明する。 (3)ピボットグラフの種類の変更[演習] ・グラフの種類とグラフごとの特徴を理解し、用途や目的に応じて効果的なグラフを選択できるよう学習する。	2.0
	3 複数テーブルの分析	(1)リレーションシップの作成[演習] ・例を用いて複数の表から集計表を作成するケースがあることを確認し、作成する際の事前準備について学習する。 ・リレーションシップの概念やテーブル化することのメリットを学習する。 (2)複数テーブルのデータ集計[演習] ・複数のテーブルを連結集計する方法を学習する。 ・個々のテーブルやセル範囲に対して名前を定義することの利便性を確認し、効果的に使うことができるよう演習を通して活用方法を身に付ける。	2.0
合計時間			6.0

カリキュラム作成のポイント
弊社パソコンスクールに通う受講生で、ピボットテーブルの習得に苦戦する方には主に2つの特徴が見られます。一つは「どのような集計表すべきかわからず、完成形がイメージできない」というもので、目的に沿った情報のまとめ方が分からないことに起因しています。もう一つの特徴として「データベースの考え方が理解できていない」という方もおり、集計作業に適さない元データの作り方をした結果、上手くいかないという事例も見られます。これらの事例を踏まえて、データベースの構造についての学習と目的に応じた集計表の作り方を学習する訓練内容とし、データ分析業務を円滑に行えるようにします。

訓練に使用する機器等	
●機器・ソフトウェア(受講者用) PC: 受講人数分 OS: Windows11 アプリケーション: Microsoft Office Excel2019またはOffice365	●機器・ソフトウェア (講師用・その他) 機器: 講師用PC、プロジェクター、スクリーン、ホワイトボード OS: Windows11 アプリケーション: Microsoft Office Excel2019またはOffice365
●使用するテキスト 自作テキスト	●その他

利用事業主に留意を求める機器等	備考