

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： 一般社団法人苫小牧地域職業訓練センター運営協会

D. データ活用	業務に役立つ表計算ソフトの関数活用
表計算ソフト活用	

コースのねらい	業務の効率化を目指して、事務処理に必要なデータ処理における表計算ソフトの関数の効果的な活用方法を習得する
---------	--

講義内容	「基本項目」		「主な内容」	訓練時間 (H)
	1	データ処理	(1)関数とは (2)計算式の入力(合計、平均) (3)絶対参照と相対参照	1.0
	2	関数の実務活用	(1)条件判断、条件に応じた集計 (IF/AND/OR/IFERROR/SUMIF/COUNTIF等) (2)データ参照、検索 (VLOOKUP) (3)日付計算 (日付の仕組み、年数や日数の算出) (4)その他の関数、新しい関数(スピルを使った関数、XLOOKUP等)	3.0
	3	演習	(1)関数を活用した演習問題	1.0
	4	生成AIの活用	(1)生成AIとは (2)生成AIを活用した関数の利用法	1.0
合計時間				6.0

カリキュラム作成のポイント
業務処理に必要な関数の活用について、講義、演習を通して習得することを目標とする。

訓練に使用する機器等	
●機器・ソフトウェア(受講者用)	●機器・ソフトウェア(講師用・その他)
デスクトップPC(Windows11 Excel2024)	デスクトップPC(Windows11 Excel2024) プロジェクター、スクリーン、ホワイトボード
●使用するテキスト	●その他
講師作成テキスト	