



生産性

AI（人工知能）の活用

- ・時短できる作業がかなりあるのではないかと思います。
- ・アナログ的な事務を省力化する糸口が見えてきました。
- ・どのAIを使うのが自分にピッタリなのわかりました。
- ・AIの業務活用方法についてイメージができました。

後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割

- ・セルフカウンセリング体験によって、自分の理想像をより具体的にイメージできました。
- ・指導方法に悩んでいたのが、今回学んだ事を活かしてみようと思いました。
- ・改めて現場でのコミュニケーションの大切さ、指導の仕方を理解することができました。
- ・コーチングの具体的な言葉遣いや実例などを学ぶことができました。

成果を上げる業務改善

- ・育成に役立てられると感じました。課題が多いので解決策のアドバイスをもらえたと思いました。
- ・スキルマップは、自身の部署の多能工化を見直すよいきっかけになりました。
- ・補習内容がとてもわかりやすく、理解度によって一部進め方を変えていただいたので安心して取り組むことが出来ました。他社から来られた方のお話もいろいろと聞くことができ、大変勉強になりました。

IT業務改善

表計算ソフトを活用した業務改善

- ・独学で習得した知識だったので、より理解を深めることができ、別の解決方法も知ることができました。
- ・時短につながる知識を習得でき、自分の業務の効率が上がると感じました。
- ・仕事を立ち上げて日も浅く、事務的な知識もあまりもなく、スキルアップをしているところなので、大いに役立ちました。

業務に役立つ表計算ソフトの関数活用

- ・時間短縮につながるテクニックなどを教えてもらえ、自分の作業に役立つと思いました。
- ・現在使用しているエクセルの関数の見直しや新しく効率化につながる使い方の参考になりました。
- ・売上や販売予想データの分からない部分が、VLOOKUPとIFERRORの説明で理解することができました。
- ・データ数が多いものを分析したり分類する際に作業を簡素化できると強く感じました。

相手に伝わるプレゼン資料作成

- ・社内研修や会議プレゼンに活かすことができました。
- ・復習的な内容から新たな知識まで広く学ぶ事ができました。
- ・ショートカット機能などの便利機能も知ることができ、時短・業務効率化になりました。とても有意義でした。
- ・職場のプレゼンなどで役立ちそうです。今後の職務のステップアップにも必要だと思いました。