

カリキュラム(ひな形)

機構施設名： 沖縄職業能力開発促進センター
実施機関名： 株式会社 大賀企画

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	

コースのねらい	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。
---------	---

講義内容	「基本項目」		「主な内容」	訓練時間 (H)
	1	データ集約	(1)データの種類と特徴 表示形式や入力形式などのそれぞれの特徴について解説する。 (2)データの入力 オートフィル機能などの効率的な入力方法について解説する。 (3)ワークシートの活用 シート同士が連動していることを説明し、複数シート活用におけるデータの作成、整理、作表の仕方を解説する。 (4)関数の活用 関数を用いて入力されたデータを集計したり、数値データとして使えるような置き換えの操作方法を説明する。	1.0
	2	データ集計	(1)データの並べ替え データ分析の基本として良く使う並べ替え機能の操作方法、並び替えに適したデータベース作成のポイントを説明する。 (2)データ集計とグループ化 並び替え後のデータを項目名でグループ化し、グループごとの小計行を追加表示するなど、効率よいデータ集計の機能を説明する。 (3)データの抽出と抽出条件設定 大量のデータから条件を設定し必要な資料のみを抽出する方法、様々な検索条件指定方法を説明する。	2.0
	3	データ集計に役立つ機能	(1)集計に役立つ関数 文字件数集計や項目集計などビジネスシーンで良く使われる関数使い活用する方法を説明する。 (2)複数のワークシート集計(3D集計) 3D集計を使用するための条件や実際の操作方法、3D参照に使える関数を説明する。 (3)ピボットテーブル機能 ピボット集計を前提としたデータベースの作成方法、ピボットテーブルの作成方法、データの計算、集計、分析のツールとしてピボットテーブルの用い方を説明する。 (4)演習 売上集計表作成	3.0
				合計時間 6.0

カリキュラム作成のポイント
大量のデータを用いて様々な集計・分析を行うことで、必要な数値や資料を効率よく求めることが出来る内容とした。