



IT活用力セミナー(パソコンスキル向上)のご案内

ポリテクセンター関東は、

厚生労働省が所管する「独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構」が
職業能力開発促進法により運営する**公共職業能力開発施設**です。

IT 活用力セミナー(パソコンスキル向上)は、

“IT 理解・活用力”を習得することを目的として、当センターがITに係る専門的な知見とノウハウを有する民間機関等に委託して実施する職業訓練です。

カリキュラムは、**表計算ソフト**、**ワープロソフト**、**プレゼンテーションソフト**、**データベースソフト**の操作スキルの向上に役立つ内容となっております。

従業員のパソコン操作スキルを強化して、生産性向上を目指してみませんか？



◆「ピボットテーブルを活用したデータ分析」コースの受講者さま

- ・ピボットテーブルを扱うのは初めてでしたが、思っていたよりも簡単で便利な事が分かり、実際の業務でも活用できると思いました。
- ・今までは大量データの分析や、表からの抽出業務は、関数を活用していたが、これからはピボットテーブルを活用して時短につながれると思った。

受講者の
声

◆「業務に役立つ表計算ソフトの関数の活用」コースの受講者さま

- ・関数だけではなく、エクセルの知らなかった操作方法についても教えて頂き、業務における操作上のタイムロスが減らせると思いました。
- ・知らなかった関数もあり、とても便利なものがあることを知りました。絶対参照と相対参照を良く分かっていなかったのが、理解できて良かったです。

◆「相手に伝わるプレゼン資料作成」コースの受講者さま

- ・資料作りからプレゼンテーションの仕方、パワーポイントの操作まで幅広い内容だったのが良かった。
- ・ちょっとした変更をするだけで、見やすく伝わりやすい資料が作成できることが分かった。
- ・今まで独学に近かったのが、正しいやり方や使い方を学べた。

基礎から学ぶ！仕事を効率化する表計算ソフト講座

表計算ソフトの業務活用 コース

定 員	セミナー内容		
10名	業務で活用するために必要となる表計算ソフトの基本操作(ワークシート及びセル操作等)を習得するコースです。		
受 講 料	①表計算ソフト概要と基本操作 ②ワークシートの活用 ③グラフの作成		
2,200円 (税込)			
コースNo	日 程	時 間	会 場
B01-301	6/10(水)	10:00～17:00	東京/パソコンアカデミー登戸校(JR／小田急線「登戸」徒歩3分)
B01-307	8/21(金)	9:30～16:30	とびあパソコン教室 横浜西校(JR「横浜」徒歩5分)

仕事を効率化する表計算ソフトの関数活用講座（基本編）

業務に役立つ表計算ソフトの関数の活用 コース

定 員	セミナー内容		
10名	表計算ソフトを活用するうえで、業務上使用される頻度の高い関数を中心に活用方法を習得するコースです。		
受 講 料	①論理関数(IF,AND,OR等) ⑤日付、時刻関数(DATE等) ②検索関数(VLOOKUP等) ⑥その他の関数 ③統計関数(COUNTIF等) ④算術関数(ROUNDUP等)		
2,200円 (税込)			
コースNo	日 程	時 間	会 場
B02-303	6/24(水)	9:30～16:30	株式会社ウィル 横浜オフィス(JR/京急「横浜」徒歩5分)
B02-310	8/28(金)	9:30～16:30	とびあパソコン教室 横浜西校(JR「横浜」徒歩5分)
B02-314	10/2(金)	9:30～16:30	株式会社ウィル 横浜オフィス(JR/京急「横浜」徒歩5分)

仕事を効率化する表計算ソフトの関数活用講座（応用編）

業務に役立つ表計算ソフトの関数の活用 コース

定 員	セミナー内容		
10名	業務効率化を図るための関数の応用スキルを習得するコースです。より複雑な処理が出来るようになり、業務の「効率化」・「時短」・「自動化」を目指します。 【受講対象】表計算ソフトの関数について、ある程度基本知識のある方、または同セミナー（基本編）を過去に受講された方		
受 講 料	①関数の基本 ④条件でのデータ集計 ⑥データの検索 ・関数の書式理解 ・COUNTIF、SUMIF、AVERAGEIF、IFS ・VLOOKUPとIFの組み合わせ ・入力補助機能、引数修正 ・小計と総計(SUMとSUBTOTAL) ・HLOOKUP、LOOKUP関数 ②セル参照について ・「0」や「外れ値」を除外しての平均 ・INDEX、MATCH ・相対／絶対／複合参照 ⑤条件判定の関数 ⑦日付／時刻／文字列操作関数 ③関数のネスト・配列数式 ・論理式／論理値 ⑧統計／データ分析における関数の活用 ・ネストの意味、利用方法 ・IF関数、IFのネスト ・平均値／中央値／最頻値 ・配列数式について ・SWITCH関数 ・レンジ(MAX、MIN関数) ・AND/OR/NOT ・標準偏差(STEV.P／STEV.S関数)		
2,200円 (税込)			
コースNo	日 程	時 間	会 場
B02-306	7/17(金)	10:00～17:00	株式会社興学社 本社3F 研修センター(小田急線「新百合ヶ丘」徒歩1分)
B02-311	9/9(水)	10:00～17:00	株式会社興学社 本社3F 研修センター(小田急線「新百合ヶ丘」徒歩1分)

目で見てわかるデータ分析！ピボットテーブル活用講座

ピボットテーブルを活用したデータ分析 コース

定 員	セミナー内容		
10名	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、様々な視点から見た多角的なデータの分析を行うための手法を習得するコースです。		
受 講 料	①ピボットテーブルの概要 ②ピボットテーブルの作成と編集 ③複数テーブルのデータ集計		
2,200円 (税込)			
コースNo	日 程	時 間	会 場
B04-302	6/22(月)	10:00～17:00	株式会社興学社 本社3F 研修センター(小田急線「新百合ヶ丘」徒歩1分)
B04-308	8/20(木)	10:00～17:00	東京/パソコンアカデミー相模大野校(小田急線「相模大野」徒歩3分)
B04-315	10/8(木)	10:00～17:00	東京/パソコンアカデミー相模大野校(小田急線「相模大野」徒歩3分)

定 員	セミナー内容		
10名	表計算ソフトを活用する際、業務効率を向上させるために必要となる定型業務の自動化を実現するためのマクロの作成手法を習得するコースです。		
受講料	①マクロ記録 ②VBAとは ③プログラム開発環境 ④プログラミング作業の流れ ⑤プロシージャ、モジュール ⑥プロパティ、メソッド ⑦オブジェクト ⑧条件分岐処理／繰り返し処理		
3,300円 (税込)			
コースNo	日 程	時 間	会 場
B08-304	7/1(水)～2(木)	9:30～16:30	株式会社ウィル 横浜オフィス(JR/京急「横浜」徒歩5分)
B08-312	9/16(水)～17(木)	9:30～16:30	とびあパソコン教室 横浜西校(JR「横浜」徒歩5分)

ビジネス文書作成術

ビジネス文書作成術 コース

定 員	セミナー内容		
10名	実用的なビジネス文書を作成するためのポイントを習得するコースです。		
受講料	①ワープロソフトの概要 ②起動、編集の画面と操作方法 ③各種書式設定 ④補助機能 ⑤ビジネスメールの作成 ⑥報告書の作成 ⑦議事録の作成		
2,200円 (税込)			
コースNo	日 程	時 間	会 場
B14-305	7/7(火)	9:30～16:30	とびあパソコン教室 横浜西校(JR「横浜」徒歩5分)

相手に伝わるプレゼン資料作成

相手に伝わるプレゼン資料作成 コース

定 員	セミナー内容		
10名	プレゼンテーションソフトを活用し、相手に伝えたい内容をよりわかりやすく伝えるためのスライド作成のポイントを習得するコースです。		
受講料	①スライドデザインとは ②文字のレイアウト、大きさ ③視覚効果を意識したデザイン ④良いデザインと悪いデザイン ⑤ターゲットの明確化 ⑥内容の構成(序論・本論・結論) ⑦相手に合わせた情報の調整 ⑧プレゼンテーション演習		
2,200円 (税込)			
コースNo	日 程	時 間	会 場
B13-313	9/29(火)	9:30～16:30	株式会社ウィル 横浜オフィス(JR/京急「横浜」徒歩5分)

大量データ処理を効率化！データベースソフト(Access)活用講座

大量データ処理に活用する
データベース(基本編) コース

定 員	セミナー内容		
10名	データベースソフト(Access)を活用して大量データ処理をする方法について、基本操作を習得するコースです。		
受講料	①データベースの概念 ②データベースの構造と機能 ③データベースの構築手順 ④テーブルの設計技法 ⑤データの分類 ⑥データのインポート、リレーションシップの設定 ⑦クエリの作成 ⑧抽出条件設定 ⑨フォームの作成 ⑩レポートの作成		
3,300円 (税込)	④テーブルの作成、入力、フィールド調整 ⑧レコードの並べ替え		
コースNo	日 程	時 間	会 場
B09-309	8/25(火)～26(水)	10:00～17:00	株式会社興学社 本社3F 研修センター(小田急線「新百合ヶ丘」徒歩1分)

お申し込み方法：裏面の受講申込書に必要事項をご記入の上、FAXでお申し込み下さい。

下記の注意事項について、確認後チェックをつけてください。

- ☐ 会社からの指示によらない個人受講はできません。
- ☐ 応募者多数の場合は、先着順とさせていただきます。
- ☐ 応募者少数の場合は、コースを中止又は延期させていただく場合があります。
- ☐ コース開始日20日前(土日・祝日を含む。)を過ぎてからのキャンセルは受講料を全額ご負担いただきます。

ポリテクセンター関東 生産性向上支援訓練担当 行					受講申込書		
コース番号		(コース名)				開始日	
-						/	
会社名		TEL		FAX			
所在地		〒					
企業規模		A : ~29人 B : ~99人 C : ~299人 D : ~499人 E : ~999人 F : 1000人~					
業 種		01 : 建設業 02 : 製造業 03 : 運輸業 04 : 卸売・小売業 05 : サービス業 06 : その他					
申込担当者		氏名	部署		連絡先		
No	受講者氏名		ふりがな		性別	年齢	就業状況(※)
1					男・女		☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)
2					男・女		☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)
3					男・女		☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)
4					男・女		☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)
5					男・女		☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)

※受講者の方の就業状況を選択してください。なお、非正規雇用とは、パート、アルバイト、契約社員などが該当しますが、様々な呼称があるため、貴社の判断で差し支えありません。

【当機構の保有個人情報保護方針、利用目的】

- (1) 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構は「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第59号)を遵守し、保有個人情報を適切に管理し、個人の権利利益を保護いたします。当機構では、必要な個人情報を、利用目的の範囲内で利用させていただきます。
- (2) ご記入いただいた個人情報は、生産性向上支援訓練の実施に関する事務処理(訓練実施機関への提供、本訓練に関する各種連絡、本訓練終了後のアンケート送付等)及び業務統計に利用させていただきます。

会 場 へ の ア ク セ ス

◆株式会社ウィル (横浜オフィス)

各線横浜駅
きた東口A出口より徒歩5分

◆とびあパソコン教室 (横浜西校)

◆株式会社興学社 (本社 3F 研修センター)

◆東京パソコンアカデミー (相模大野校)

◆東京パソコンアカデミー (登戸校)

1F登戸校
(2Fしんにに耳鼻咽喉科)

【お問い合わせ先】

〒241-0824 横浜市旭区南希望が丘78番地

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 神奈川支部
 関東職業能力開発促進センター (ポリテクセンター関東)
 生産性向上人材育成支援センター

TEL : 045-391-2819

FAX : 045-391-9699

ポリテク関東

