

就職・転職やキャリアアップで差がつく！

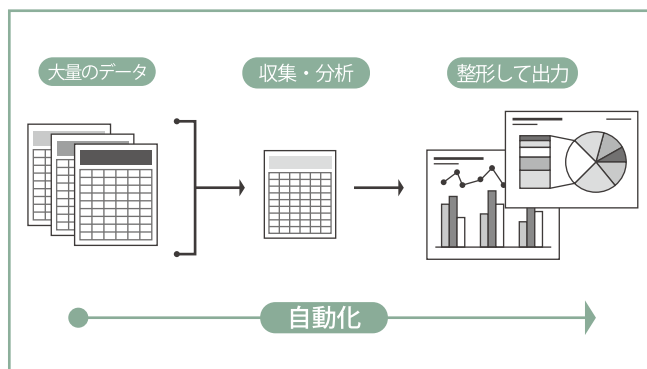
# Excel+αで身につけるおススメスキル

さまざまな業務で使用される Excel の基本が身についた方に  
日々の業務をさらに効率化して職場で即戦力として活躍できるテクニックを覚えて、  
就職・転職やキャリアアップで差がつくおススメのスキルをご紹介します。

テレワークにも最適  
Excel の超効率化テクニックが身につく！

## Excel VBA 基礎＋実践講座

Excel を使って日々大量のデータを収集したり仕分けをする作業に追われている方はぜひ、マクロや VBA を使いこなせるテクニックを身につけては？この講座では Excel が持つマクロ機能や VBA（プログラミング）で、日々行うルーチンワークを自動化して業務効率を高めるテクニックが習得できます。



会議資料やレポートの評価アップ！  
仕事の数字の意味が分かって活用できる

## Excel ビジネスデータ分析講座

売上高、営業利益、来店客数、販売実績 ... 普段の業務でさまざまな数字やデータを目にしますが、それらの本当の意味を理解して活用できていますか？この講座では、「統計学」の知識を習得するとともに Excel を使って現状分析や課題の発見、仮説検証から実践に至るまでのデータ活用手法を習得できます。



就職・転職でなくても  
Excel のさらに奥深い機能まで身につく！

## MOS 資格対策講座

# Microsoft Office Specialist

就職・転職を目指すならなんといってもパソコン資格の中でも受験者数最多、認知度の高い MOS 資格の取得がお勧めです。就職・転職を考えていない方でも、資格では Excel の奥深い機能まで網羅しているので、普段の業務を効率化できるテクニックが身につく、キャリアアップにも最適です。

Excel とも連携できる  
データ管理業務が格段に効率アップ！

## Access 講座

Access は大量のデータを管理するデータベースツールです。店舗やネットショップの商品在庫管理や工場の部品管理、従業員の勤怠管理などデータ管理を行う業務で使われている企業は非常に多く、またきちんと使用できる方も少ないため、Access は企業にとって希少価値の高いスキルと言えます。

