

## オリジナル研修一覧（詳細）

	研修名	研修時間 (分)	
01.	<b>Microsoft Office基礎スキル向上研修パッケージ【7コマ：420分】</b>	<b>420</b>	
	<b>最速のExcel術</b>	<b>60</b>	
	最速のExcel術	60	
	<b>Word入門 仕事上のドキュメント作成効率化</b>	<b>180</b>	
	ビジネスパーソンのためのWord入門 -文字を扱う基本 -	60	
	ビジネスパーソンのためのWord入門 -見た目を整えるための基本 -	60	
	ビジネスパーソンのためのWord入門 -図形や表を扱う基本 -	60	
	<b>PowerPoint入門 仕事上のスライド作成効率化</b>	<b>180</b>	
	ビジネスパーソンのためのPowerPoint入門 -作りこむ前に知っておくこと-	60	
	ビジネスパーソンのためのPowerPoint入門 -既存の資料を再利用するには-	60	
ビジネスパーソンのためのPowerPoint入門 -発表をするときに知っておくこと-	60		
02.	<b>OAスキル研修パッケージ（PowerPoint編）【7コマ：420分】</b>	<b>420</b>	
	<b>PowerPoint入門 仕事上のスライド作成効率化</b>	<b>180</b>	
	ビジネスパーソンのためのPowerPoint入門 -作りこむ前に知っておくこと-	60	
	ビジネスパーソンのためのPowerPoint入門 -既存の資料を再利用するには-	60	
	ビジネスパーソンのためのPowerPoint入門 -発表をするときに知っておくこと-	60	
	<b>PowerPoint入門</b>	<b>180</b>	
	PowerPoint入門 -第1回-	60	
	PowerPoint入門 -第2回-	60	
	PowerPoint入門 -第3回-	60	
	<b>PowerPointでのグラフの扱い方</b>	<b>60</b>	
PowerPointでのグラフの扱い方	60		
03.	<b>OAスキル研修パッケージ（Word編）【7コマ：420分】</b>	<b>420</b>	
	<b>劇的に作業効率が上がるWordの使い方</b>	<b>120</b>	
	劇的に作業効率が上がるWordの使い方【Wordの基礎】	60	
	劇的に作業効率が上がるWordの使い方【Wordらしい機能を活用してマニュアルを作成する】	60	
	<b>Word入門</b>	<b>180</b>	
	Word入門 -第1回-	60	
	Word入門 -第2回-	60	
	Word入門 -第3回-	60	
	<b>Wordの機能をフル活用して契約書の作成をする</b>	<b>120</b>	
	Wordの機能をフル活用して契約書の作成をする -第1回-	60	
Wordの機能をフル活用して契約書の作成をする -第2回-	60		
04.	<b>Excel入門・正しい使い方と考え方【6コマ：360分】</b>	<b>360</b>	
	<b>Excel入門・正しい使い方と考え方</b>	<b>360</b>	
	誰も教えてくれなかったExcelの正しい使い方と考え方【入力に必要な機能編】	60	
	誰も教えてくれなかったExcelの正しい使い方と考え方【入力に必要な関数編】	60	
	誰も教えてくれなかったExcelの正しい使い方と考え方【計算に必要な機能編】	60	
	誰も教えてくれなかったExcelの正しい使い方と考え方【計算に必要な関数編】	60	
	誰も教えてくれなかったExcelの正しい使い方と考え方【出力に必要な機能編】	60	
	誰も教えてくれなかったExcelの正しい使い方と考え方【出力に必要な関数編】	60	
	05.	<b>Excel マクロ/VBA入門パッケージ【9コマ：310分】</b>	<b>310</b>
		<b>Excel マクロ/VBA入門</b>	<b>190</b>
Excel マクロ/VBA入門1 マクロの仕組み		20	
Excel マクロ/VBA入門2 マクロの基本操作		30	
Excel マクロ/VBA入門3 2つ目のマクロを書く		30	
Excel マクロ/VBA入門4 マクロでセル選択		20	
Excel マクロ/VBA入門5 マクロで行・列の操作をマスター		20	
Excel マクロ/VBA入門6 マクロで合計の計算・セルに背景色を付ける		30	
Excel マクロ/VBA入門7 マクロで操作を繰り返す		40	
<b>Excel マクロ/VBAの使い方実践</b>		<b>120</b>	
1歩目から間違えないためのExcel術	60		
誰も教えてくれない、Excelマクロ/VBAの使い方	60		
06.	<b>データ分析研修パッケージ【6コマ：360分】</b>	<b>360</b>	
	<b>Excelを活用したデータ分析の基本</b>	<b>180</b>	
	Excelを活用したデータ分析の基礎と応用【並べ替え編】	60	
	Excelを活用したデータ分析の基礎と応用【オートフィルタ編】	60	
	Excelを活用したデータ分析の基礎と応用【ピボットテーブル編】	60	
	<b>問題解決のためのデータ分析</b>	<b>180</b>	
	データ分析の基本 思考とデータ収集	60	
	収益性改善と売上向上のデータ分析	60	
アンケートと顧客分析のデータ分析	60		

<b>07. ネットワーク入門1【10コマ：555分】</b>		<b>555</b>
VPN/VLAN入門		135
VPN/VLAN入門 -概要-		45
VPN/VLAN入門 -VPN-		45
VPN/VLAN入門 -SSL-VPNとVLAN-		45
TCP/IPプロトコル入門		420
TCP/IPプロトコル入門 -ネットワークの概要-		60
TCP/IPプロトコル入門 -サービス提供のためのサーバ-		60
TCP/IPプロトコル入門 -IPアドレスとドメイン名-		60
TCP/IPプロトコル入門 -ルーティング-		60
TCP/IPプロトコル入門 -イーサネット-		60
TCP/IPプロトコル入門 -LAN-		60
TCP/IPプロトコル入門 -WAN-		60
<b>08. ネットワーク入門2【6コマ：360分】</b>		<b>360</b>
ネットワーク入門 Cisco Networking Academy -CCNA ITN-		360
ネットワーク入門 -ネットワークについて-		60
ネットワーク入門 -プロトコルと通信-		60
ネットワーク入門 -アクセス層(1/2)-		60
ネットワーク入門 -アクセス層(2/2)-		60
ネットワーク入門 -イーサネット(1/2)-		60
ネットワーク入門 -イーサネット(2/2)-		60
<b>09. よくわかるコンプライアンス研修パッケージ【7コマ：420分】</b>		<b>420</b>
よくわかるコンプライアンス研修パッケージ		120
実践基礎知識「日常的な情報漏えい防衛対策」		60
実践基礎知識「情報管理と保護」		60
実践基礎知識「情報セキュリティ10大脅威2020」		60
実践基礎知識「情報セキュリティ10大脅威2020」		60
社内セキュリティ・情報管理のキモ-新入社員・情報管理担当者編-		60
社内セキュリティ・情報管理のキモ-新入社員・情報管理担当者編-		60
社員を守る、職場におけるセクハラ・パワハラ防止のポイント		120
社員を守る、職場におけるセクハラ防止のポイント		60
社員を守る、職場におけるパワハラ防止のポイント		60
社会人のためのSNS炎上防止ガイド		60
社会人のためのSNS炎上防止ガイド		60