

## 今回お届けする内容

- Officeシリーズ 活用編 & Accessが追加されます！
- 内定者教育から始める年間活用例のご案内

**10月  
開講  
予定!**

「PCスキル」カテゴリに

# Office2010/2013シリーズ 「活用編」追加!

※PC版のみの  
開講となります

## Excel 2010/2013

### 主な学習項目

- ▶ データ分析を行うための表・グラフ
- ▶ 表中心のビジネス文書
- ▶ データベース
- ▶ 日付・曜日を扱う表の作成

例えば…

**VLOOKUP関数  
使えますか?**

本コースで学べます!

## Word 2010/2013

### 主な学習項目

- ▶ 文書作成に便利な機能
- ▶ Excelの表の貼り付け
- ▶ 文書の保護
- ▶ 差し込み印刷

例えば…

**「ぶら下げインデント」  
使いこなせてますか?**

本コースで学べます!

## PowerPoint 2010/2013

### 主な学習項目

- ▶ 図形やイメージの活用
- ▶ データの視覚化
- ▶ スライドのカスタマイズ



**UP!!  
業務効率**

待望の!

## Access2010 基本編

### 主な学習項目

- ▶ Accessの基礎
- ▶ テーブル
- ▶ リレーションシップ
- ▶ クエリ
- ▶ フォーム
- ▶ レポート
- ▶ 集計クエリ

受講対象者

ビジネスパーソン全般

想定学習時間

各コース60分程度

教材構成

Webによる教材配信 / テスト数: 1

eラーニングライブラリなら、内定時から配属後まで、そのとき必要な教育テーマがそろっています。内定時の課題に、入社後研修の事前・事後学習に、自己啓発に、ぜひご活用ください。



## コースラインナップ

コースラインナップ		受講者の声
<b>ビジネスマナー基本コース</b>		入社前にビジネスマナーの基本を学ぶ事で、入社後の実践がスムーズにいくと感じた。
<b>エッセンス&amp;ドリルで確認!</b> <b>仕事の基本シリーズ</b> 	<b>敬語編</b>	敬語や電話の応対などを入社前に学ぶことで、社会人になる準備ができたと思った。知っておかないと恥ずかしいものだと思感した。
	<b>電話対応編</b>	
	<b>ホウ・レン・ソウ編</b>	本コースの事例と似たことを体験し、失敗したことがあるので、この事例を参考に仕事を進めたい。
	<b>訪問・応対編</b>	入社してから今まで指示されるがままに仕事に取り組んでいたが、作業に対する目的の明確化・時間活用の方法を学んだことで、遅れがちだった計画の納期に間に合うようになった。
	<b>時間管理編</b>	
	<b>文書作成編</b>	学生時代には学べなかったビジネス文書作成に関して分かりやすく学べたため、入社への不安が軽減された。
<b>「仕事の覚え方」基本コース</b>		社会人としての仕事の進め方に不安を抱いていたが、仕事を早く覚えるための3つのプロセスと7つの行動を学ぶことができ、今回の受講は大いに役立った。
<b>企業会計ベーシックコース</b>		会計についての基礎的な知識が身につくとともに、財務諸表から会社の収益性や安全性を判断することができるようになった。
<b>人を動かすプラン&amp;プレゼンテーション基本コース</b>		ゼミでなんとなくやっていた資料作りについて体系立って学ぶことができ、大学での発表とビジネス向けのスライド作成の違いがよく分かった。
<b>TOEIC® テスト スコアアップシリーズ</b>		打ち合わせを英語で行うことができ、本学習でリスニング能力を鍛えることができた。
<b>Word / Excel 得テクニック 70 選</b>		大学時代にExcelをあまり使用しておらずExcel作成に時間がかかってしまうことが多々あった。本コースを受講したことにより、作業の効率化が期待できると感じた。

## 先輩社員にはコレ!

<b>「仕事の教え方」基本コース</b>	昨年までは教わる側だった。教える側の立場になり戸惑うこともあったが、本コースを受講したことで問題点や疑問点が明確になり、実践に活かせると感じた。
<b>メンタリング入門コース</b>	新人教育についてある程度のビジョンは持っていたが、それが正しいとは限らないと悩んでいた。今回、メンターの基本を学んだことで、戸惑いが軽減された。

コースの詳細・他コースのラインナップは、HPをご覧ください。



<http://www.jmam.co.jp>

お問い合わせは

**JMAM** 株式会社日本能率協会マネジメントセンター  
e-ラーニング事業本部  
2016年7月発行

〒103-6009 東京都中央区日本橋 2-7-1 東京日本橋タワー 9 階  
TEL 03-6362-4345 (直通)  
(発信者番号を通知しておかけください。(平日 9:00~17:15))

<http://www.jmam.co.jp/>

e-ラーニングライブラリ

検索