

生産性を一気に高める！

Excelのデータ整理

と

チャットGPTの

ビジネス活用方法

- Excelのデータ整理・整形機能を活用することで、業務におけるデータ処理の効率が飛躍的に向上！
- データの可視化やピボットテーブルの活用方法も学び、データを視覚的に表現！
- 傾向やパターンを見つけやすくし、重要な情報を把握することで戦略的な意思決定に繋げる！
- AIとExcelの組み合わせについても学び、より効果的なデータ分析や意思決定が可能となる！

会場 BiViキャン (藤枝市前島1-7-10 BiVi藤枝1階)

講師 静岡キャリアアップスクール 中山 高伸 氏

参加費 3,000円 (税込、テキスト代込)

参加人数 定員 25 名 (1事業所 4 名まで) ※定員になり次第、募集を終了致します。

参加要件

基本3日間ご参加
いただける方(優先)

Excel講座のカリキュラム概要

Excelデータ整理・整形編

8/31 木

① 13:30 ~ 16:00

- データ整形とは？
- データ整理に役立つ機能・関数
- Googleフォームの活用
- 外部データの取り込み方法

Excelデータ集計編

9/14 木

① 13:30 ~ 16:00

- データ集計の基本
- ピボットテーブルの活用
- データの可視化
- データ集計に役立つ関数

Excel×AI ビジネス活用編

9/21 木

① 13:30 ~ 16:00

- AIとは？
- ChatGPT入門
- ChatGPT活用法
- AI活用の注意点

【申込方法】裏面申込書に記入の上FAXまたはGoogleフォームにてお申し込みください。

Googleフォーム
お申し込みはこちら



Excelデータ整理・整形編 ▶

8月31日 木

Excelデータ集計編 ▶

9月14日 木

Excel×AI ビジネス活用編 ▶

9月21日 木

3日まとめて

3,000円

(テキスト代込)

FAX送信【054-643-2000】

受講申込書

■申込担当者

ふりがな				藤枝 ICT コンソーシアム
事業所名				会員 ・ 非会員
ふりがな		部署名	E-mail	
担当者氏名				
連絡先電話番号	業種・職業			従業員数
	☐ サービス業 ☐ 製造業 ☐ 建設業 ☐ 運輸業 ☐ 卸売・小売業 ☐ 会社員 ☐ 団体職員 ☐ 自営業 ()			

■受講者一覧

No.	ふりがな 受講者氏名	性別	年代
1			
2			
3			
4			

※ご記入いただいた個人情報は、当商
工会議所で適切に管理し、本講座に
関するご連絡及び関連する講座の
ご案内以外には使用いたしません。

※欄が足りない場合は適宜コピー等
でご対応下さい。

▼Googleフォーム URL

<https://forms.gle/96qgbcGdjprMAL3C6>

お問い合わせ先

藤枝商工会議所

経営支援課

FAX 054-643-2000

TEL 054-641-2000

主催▷藤枝商工会議所

協力▷藤枝ICTコンソーシアムICT人材育成事務局