Thanks Ticket対象講座

Excelで今日からできる「ビジネスデータ分析」入門講座

**～蓄積している多量データを業務効率化や営業・マーケティングに活かす！～**

**営業や総務・経理等のビジネスデータを、Excelのピボットテーブル機能等を活用し、素早く効果的に分析し、実務に役立てる手法を学びます。**

**※講義中のパソコン操作は講師のみ**

**概　要**

**5月22日(水)**

**日　時**

10:00～17:00

2019年

**会　場**

会員24,690円/人、特商・一般37,030円/人

大阪商工会議所 北支部 会議室

（大阪市北区西天満5-1-1ザ・セヤマビル2階）

**受講料**

(テキスト代、昼食代、税込)

**講　師**

システムリサーチ＆コンサルト株式会社

　代表取締役

**住中　光夫　氏**

IT活用コンサルタントとして情報システムの構築・活用などのコンサルティングを行うとともに社員研修の講師としても活躍。データ分析や提案

プレゼンの書籍も数多く発表している。

１．企業を強くするデータ活用とは(取り組み方)

２．売上を上げ、ロスを削減して利益を増やす

データ分析(考え方)

　　１）収益を拡大するデータ分析とは

　　２）ビジネス活動の問題を発見し、

要因をつかみ、課題を解決するには

　　３）業務別データ分析の手法

３．ビジネスデータ分析の基本と分析手法

　　１）なぜ多量なデータ分析が出来なかったか

　　２）情報の読み方と活用の仕方をつかむ

　　３）データ分析の三原則

４．Excelで今日から始めるビジネスデータ分析

　【Excel活用操作　PC実演】

　　１）Excelで数万数十万件のデータ分析を行う

　　２）ピポットテーブルで行うデータ分析

　　３）ピポットテーブルの進め方と操作

　　４）ビジュアルデータ分析の進め方と操作

５．ビジネスを強くするデータ分析の実践例

【分析方法　PC実演】

　　１）順位分析、構成分析でデータの実態をつかむ

　　２）逆トーナメント手法で要因分析を行う

　　３）階層分析で行う売上・プライス分析　他

■申込方法　①下記の受講申込書に所定事項をご記入の上、FAXでお申し込み下さい。申込み後３営業日以内に受付確認のご連絡を、また開講１週間前に受講票を原則メールでお送りします。受付確認の連絡、ならびに受講票が届かない場合はお手数ですが下記お問合せ先までご連絡下さい。（受付確認と受講票の送信先については最下部をご参照下さい。）②受講料は下記銀行口座に開講2営業日前までにお振込み下さい（振込手数料は、貴社にてご負担下さい）。

 ※開講前2営業日を過ぎたキャンセルにつきましては、受講料の返金をいたしかねます。参加者のご都合が悪い場合は、代理の方のご参加をお願いします。

**※下記銀行と埼玉りそな銀行各本支店のATMからのお振込は手数料不要です。**　ご依頼人番号「９０８０１０００００」の１０桁と貴社名をご入力下さい。

※受講にあたっての注意事項　次に該当する場合、受講をお断りする場合がございます。(1)講師業、士業、コンサルタント業など講師と同業の方、

(2)講座の進行を妨げたり、他の受講者の迷惑となる行為があった場合、(3)過去に(2)が認められる場合　＊反社会的団体及びその構成員と認められ

　る場合は受講をお断りします。

■振込銀行 りそな銀行 大阪営業部 (当座)　０８０８７２６ 　■口座名 大阪商工会議所 ｵｵｻｶｼｮｳｺｳｶｲｷﾞｼｮ

■問合先 大阪商工会議所　研修担当　☎ 06-6944-6421

三菱UFJ銀行 瓦町支店 (当座)　０１０５２５１

三井住友銀行 船場支店 (当座)　０２１０７６４

 [申込書]　FAX 06-6944-5188　　（番号間違えにご注意ください）**大阪商工会議所　研修担当　行**

|  |  |
| --- | --- |
| 会社名 |  |
| 所在地 | 〒 | TEL |  |
| FAX |  |
| 業　種 |  | 従業員数 | 人 |
| フリガナ |  | 年齢 | 歳 | 性別 | 男・女 | 所属部署 |  |
| 受講者名 |  |
| メールアドレス |  |
| 連絡担当者名 |  | 所属部署 |  |
| 連絡担当者メールアドレス | 　　　　　　　　　　 　　　　　　　　 ＠ |
| 受　講　料 | 人分　　　　　　円を　　月　　　日　　　　 　銀行へ振込みます。 |
| **受付確認と受講票の送信先** | チェック下さい→　**□**受講者本人　　**□**連絡担当者　　**□**両方　（✔がない場合は連絡担当者にお送りします） |

※ご記入頂いた情報は、大阪商工会議所が本セミナーの事務業務に利用するとともに、各種連絡・情報提供（Eメールによる事業案内含む）に利用

します。また講師に参加者名簿として提供します。なお、これらについては受講者ご本人に同意いただいたものとして取り扱わせて頂きます。