

◆本講座の満足度や感想をお聞かせ下さい。

- この一歩先に進んだ研修にも参加したいです。
- 始めてみる操作もあり、PCが少し好きになりました。
- わかりやすく、初級レベル内容も含めて説明されていたので、様々な受講者のレベルにあった講習だったと思います。
- 今日は、色々なスキルを学ぶことが出来たので、これを仕事に活かせるようにしたいと思いました。
- 1から10までわかりやすく、資料にない、先生の意見を聞けたのでとても勉強になりました。
- PowerPointを学びたくて参加しましたが、WordやExcelの見直しもできてよかったです。先生のテンポや教え方、とても分かりやすいです。いつもありがとうございます。

◆本日の研修へ参加された理由・学びたかった内容を教えてください。

- 日頃の業務でプラスになれば良いと思ったので。（Excel、Wordは自己流ですし、PowerPointはまだ作業していないため）
- 業務改善に役立つと思い参加しました。
- 業務で効率よく作業したかったから。
- 普段Officeは使っていますが、毎回探り探りで使っているため。
- 仕事でパソコンを使うことが増えてきたので色々なスキルを学びたかった。
- 1つの資料を作成するのに時間がかかるので、業務の短縮の為。
- 日々の業務でExcelやWordをよく使い、もっと効率のよい方法はないかと模索していました。

Q 学びたかった内容は、
本日の研修で学ぶことはできましたか

★ はい 90.2%

Q 本日の研修の進め方はいかがでしたか

★ とてもわかりやすかった ... 90.9%

★ わかりやすかった ... 9.1%

Office効率アップ 研修



Word・Excel・PowerPoint

の業務を効率よくする方法

を学びました☆



わからないときは、
アシスタントさんに
サポートしてもらいま
がらすすめました！



ショートカットキー
や計算式を使って効
率アップ！！