



Excel ラボ



原理・挙動の完全な理解、最善の一手。



連載『Excel ラボ』「基礎編」「応用編」 講座開発インタビュー 1



必要なスキルが日々増大しているなか、実務現場では習熟が全く追いついていません。それは、10年前に「ITスキル」と一重に呼んでいたものが多様に分化し高度化したことで、今までの学習ペースでは実務に必要なスキルをカバーできなくなったためです。

つまり、「書籍で独学し、実務でトラブルがある都度、疑問点を調べて地道にレベルアップ」というITの学習方法が『時代遅れ』となったのです。

私はこの講座で、新しい時代のIT教育を追究しています。

ITの「ノウハウ」や「経験」というものも、突き詰めれば「緻密な原理・挙動の理解」と「操作方法の習熟」の集合体です。普通の人々が3年～10年掛けて実務で身につけていくこれらを「カリキュラムの中で次々と体験し、一日で数年分のノウハウが身につく講座」をつくりました。

「職場のエース」であるために、妥協せず、この講座を受けてください。

皆様の未来を切り拓く強いExcel力を身につけることができます。

飯富 講師 略歴

- Excel ラボ代表 ・ 東京大学 経済学部 卒
- Excel ラボの講座は、会計士受験生 & 合格者が年間 500 名以上受講している超実務的な大人気講座。
- Excel ラボ「実務 Excel 講座」「Word 原理解明講座」「光速の PowerPoint」「Excel VBA ラボ」開発講師
- トヨタグループ対象「カイゼンの Excel 研修」「カイゼンの PowerPoint 研修」「カイゼンの Word 研修」開発講師
- 法人研修として、自動車メーカー・航空会社・大手商社・保険会社・会計コンサルティングファームなど日々実施中。
- 研修を実施した企業で「いままでのあらゆる研修で1番役立った」といつも言われるので、本人は大いに気を良くしている。
- 論理に抜けがない完全な解説をいつも目指している。「独学より、講座の方が100倍速く習熟できる。」

原理を理解していないから、関数や機能が使いこなせない。

— 先生は多くの企業で企業研修をされていますが、大手企業の Excel 力の状況はどうですか？

共通して言えることは、明らかに「きちんと習ってない」ということです。皆様それぞれ関数なんかを「独学」したんだろうという気配は見えるのですが、なんていうか、理屈が組み合わさってないんですね。深く理解していないから、それぞれの関数や機能が単発なんです。Excel なのに全然自動化されていなくて、半分手動で無理矢理 Excel 作業をしている感じです。

なぜこのようになるかは、わかっています。それは「厳密でロジカルな Excel 教育」が入社時にきちんと行われていないからです。恐ろしいことにほとんどの企業では、Excel の教育が「2h 程度の研修で関数をざっと習う」か書籍を奨めて「新人はこれ読んどけ」、または「MOS 資格の教科書を読んで試験受けとけ」のいずれかの方式で行われています。

しかし、これでは Excel の挙動の深みをまったく理解することができません。実際の Excel は、ソフトですから書籍や資格書に載っていないような、ささいな部分で多くの謎の挙動をとります。そのため「ちょっとしたことで、毎回つまづく」ことになる。もちろん、ネットで調べれば「解決方法」はわかることもあります。けれど、本質的になぜそれで解決したのか、「解決の論理」がわかっていない人が95%ですから、結局、次も似たようなことで躓きます。本質的な構造理解を行わずに、「目先トラブルを、その都度調べて修正」する方法では生産性は上がりません。

講座で1日で身につくものを、実務で3年で身につけてはいけない。

企業に所属するとわかりますが、日常業務で使用する IT ソフトやシステムは信じられないペースで増大します。

そして、我々はそれらを全て使いこなすことを求められます。例えば、配属されてすぐに使うソフトとシステムが小さなものを含めて20個ぐらいある。その時、1つのソフトの習熟に「3年」や「5年」を掛けることができないのは誰でも計算できますよね。それが今、各企業の社員が直面している問題です。

Excel という非常に利用頻度が高いソフトで、習熟に何年もかかるとは本当に仕事が進まなくなります。

だから、私は高度な Excel 力を1日、2日で一気に養成できるように Excel ラボの『実務 Excel 講座』を作りました。

この講座はシンプルな設問に触れながら、実務数年で経験していく無数の Excel の挙動・トラブルを受講者に体験してもらい、体系的に解説し、解決の最善手をマスターしてもらおう講座です。まさに「厳密で、ロジカルな Excel 講座」です。

ITの「ノウハウ」や「経験」というものは、突き詰めれば「緻密な原理・挙動の理解」と「操作方法の習熟」の集合体です。通常の人にはこれを、「なんとなく」「毎回失敗しながら」「調べながら」3年～10年ぐらい掛けて実務で身につけていきますが、そんな年数を掛ける必要はありません。誰もがなんとなく抱えている「挙動の不可解さ」を「設問」化して明示する。そして、そのメカニズムを「完全な論理とステップ」で解説することで、一発で緻密な内容を理解できるようになっています。

「実務で3年～15年Excelをずっと使ってるよ。」という方でも私の講座で扱う内容を、正確に理解している人はほとんどいません。最善の手筋を知り、作業を高速化させるショートカットもたくさん身につけることができるので、ぜひ一人でも多くの皆様に受けていただきたいと思っています。

Excelは学習の「時間的コストパフォーマンス」が最も高い

講座でよく言いますが、Excelはあらゆる勉強の中で、学習の「時間的なコストパフォーマンス」が最も高いものです。

例えば、会計とか税務であれば、何年も難しい勉強をして初めて一人前じゃないですか。

けれども、Excelは講座で完璧に理解すれば、たった1日、2日で実務現場で活躍できるレベルまで到達できるわけです。

1日、2日の講義で済むものを、数年掛けて「間違ったやり方」「間違った論理」で苦しんでいるなんて絶対に時間のムダです。

だから、独学を過信せずに、きちんと講座で正しいやり方を習って、あっという間にレベルアップしてほしいと思います。

関数は「知識」ですが、挙動の理解には厳密な「論理」が必要で、それは講座のように緻密な構成でないと抜けが出てしまいます。

講座参加者は、会計士の皆様が毎回半数以上を占めて、年間500名～600名の会計士の皆様にご受講いただいています。

入所後ではなく、入所前に「基礎編」と「応用編」まで受けておけば、安心してチームに馴染めるので、今年の合格者の皆様にはぜひ早めに受けていただきたいですね。組織での評価は最初の数ヶ月が一番肝心で、最初の評価を後からリカバーするのは難しい。

私は「後手に回らず、先手を打つ」という強い信念を持っています。受講者にはプロフェッショナルの世界での『先手』の重要性をどうしても事前に認識していただきたいと思っています。

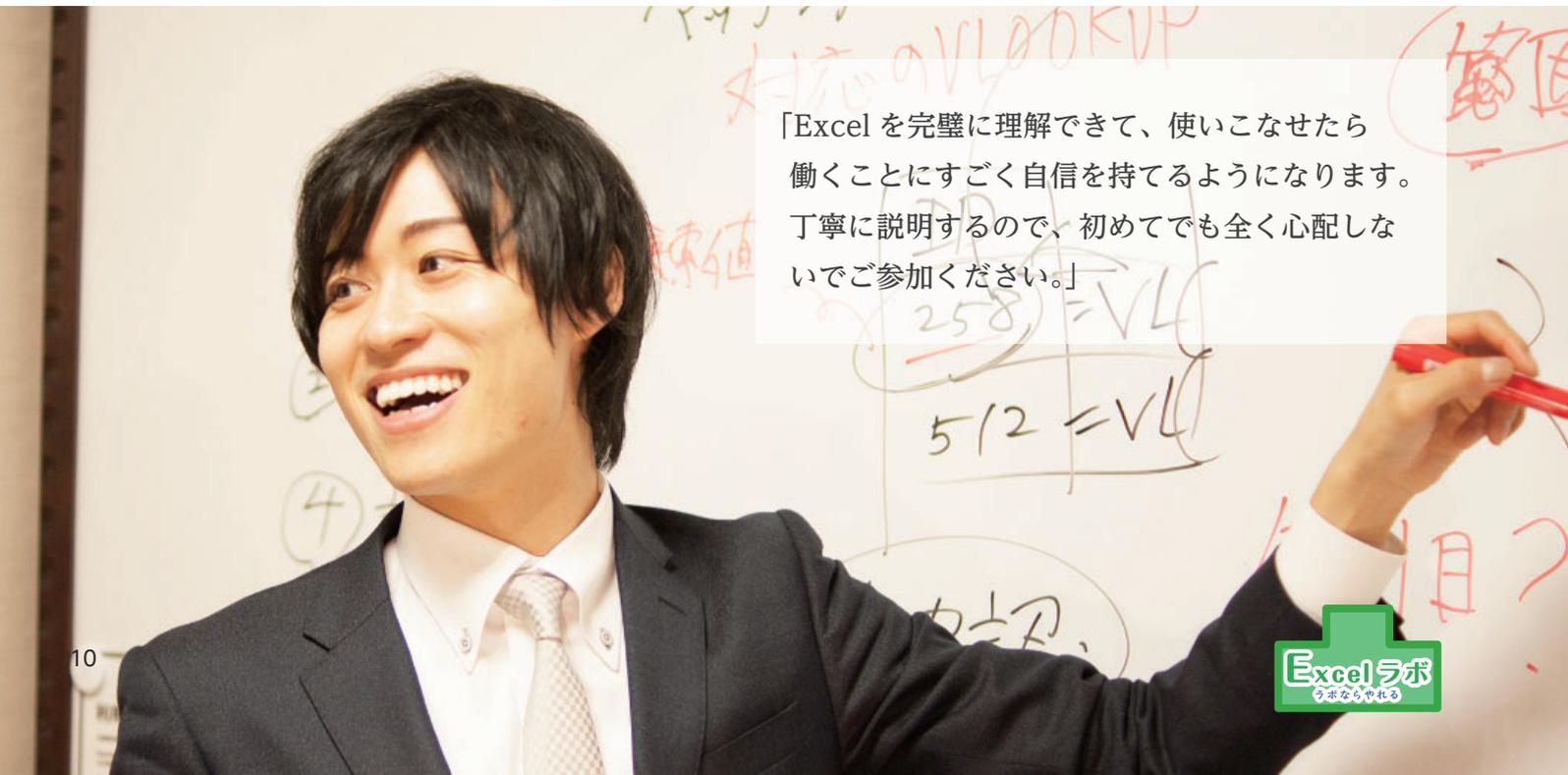
きちんと使えるようになるとExcel業務は「遊んでいるぐらい面白い」

Excelというのはすごく楽しいソフトで、「なんでもできる」ソフトなんですね。だから、使いこなせずに「ずーっとExcel業務がいやで」と言っている方を見るとホントにもったいないと思います。できるともう仕事が速くて速くて、楽しくてしょうがなくなります。

基礎編だけでも、正直相当レベルアップしますし、続編の応用編も受ければ、「複雑な集計を自動化」したり「瞬時に可視化」できますし、それによって部署の同僚にも「仕事ができる」と思われて絶対に評価されます。基礎から応用までは完全連続カリキュラムなので、Excel未経験でも一気に受けて大丈夫です。すごく丁寧に、説明するので、初めてExcelを触る方でも安心してご参加ください。

皆様と講座でお会い出来ることを、私はとても楽しみにしています。

講師より



「Excelを完璧に理解できて、使いこなせたら働くことにすごく自信を持てるようになります。丁寧に説明するので、初めてでも全く心配しないでご参加ください。」



連載『Excel ラボ講座』 開発インタビュー 2

「パーフェクト・オペレーション編」 講座開発への想い

最初から「パーフェクト」であってほしい。

—Excel ラボ『パーフェクト・オペレーション編』の実施にける先生の想い・意気込みをお願いします。

業務というのは、「正確」で「速い」ことが大前提なのは、どなたでも「当たり前」と考えますよね。私もそう思います。だから当然、ほとんどの会社では「正確で速いベストな業務遂行」が行われているものだと思っていました。しかし、私が講師として多くの「一流企業」で講義を行う中で見てきた姿は、その真逆でした。

「実務経験3年～10年」という方でも、IT処理において「不可欠な機能やショートカットの存在を知らない」、「知っている機能でも、誤用して、データを破損させている」ということがほとんど。その結果「ミスが多く」、「遅い」業務を行っているという人が非常に多い。

なぜこのようになってきているのかと考えました。この問題の主な原因は、「新入社員教育」の段階にあるでしょう。先輩の、「IT操作？Excel？それぐらい自分で調べればわかるだろ」的な考え方のもと、現場では新入社員に対して、「詳細説明を行わずに、いきなりExcelファイルを与え簡単な指示のもと作業をさせる」というOJTが主流です。これにより、新入社員の段階からずっとよくわかっていないまま「この作業は、こんな感じかな～」と当てずっぽうのIT処理を続けることになり、2年目、3年目以降も、いつまでも「ミスが多く、遅い、誤った手筋」を続けてしまっているのです。

こういった「OJTによるIT教育」の風土では、「ITスキルが高い人」とは「誰も教えてくれない中でも、独学の努力と創意工夫により手筋を確立できた人」となり、部署のごく一部の人に限られてしまいます。それはまさに、「ITスキル向上の責任」を、「当人のセンス」に帰しているといえるのです。

はっきり言って、こういうものは企業が行うべき「教育」と呼びません。ITスキル向上のために必要不可欠なのは、「センス」でなく「適切な教育」です。スキル構築とは、こんな「偶然の産物」であってはならない。そうでなく「適切な教育」により「教育を受けた人は全てハイパフォーマンスを出せるようにする」べきです。そうでなければ、「社員のパフォーマンス（品質）」に著しいブレが生じてしまいます。

私は、時々企業で見られる、「教えずにおいて、ミスをした新人を怒る」という「根性鍛えてやるぜ」的な文化は企業間競争の激しい現代においては時代遅れな社員養成方法だと思っています。

今は、「社員の信頼」も「企業間同士での信頼」も、「業界自体の信頼」も、「一発アウト」なのです。だからこそ、新入社員に「ミスをして学ばせる」プロセスを取らずに、そもそも「最初からミスをさせないために全力を尽くす」のが、顧客や社内の人、そして業界に対するプロフェッショナルとしての矜持です。

「やってはいけないミスと最善手を徹底的に学び、ミスをせず、仕事が速いパーフェクトな社員としてスタートする」姿を新入社員の理想像と定め、私は講座でそういう社員を育成したいと強く想っています。

「事前に徹底的に教え、ミスをさせない。最初から最善を取らせる」。

当講座『パーフェクト・オペレーション』では、Excelラボ「基礎編」「応用編」において時間不足のため説明しきれていないカリキュラムを広く扱い、よりパーフェクトな実務を行える「新しい時代のエース新入社員」を養成します。

「プロフェッショナル」としての高い志を実現するために、講座で基本ITスキルを固め、更なるレベルアップを目指しましょう。



Excel ラボ

講義日程の確認や詳細は Web で見よう！



公開講座および WEB 動画は、
下記ページから予約・詳細確認ができます！



予約・詳細

excel-labo.com/events (Excelラボ公式サイト)

直近の講義日程は
コチラ！

ご予約お早めに



ラボ講義日程
予約・詳細

LINE のお友達登録をいまずぐして、大幅割引クーポンをもらった方がよいです！

Excel ラボ公式 LINE を「ともだち追加」登録するだけで、定期的に
「Excel のショートカット情報」「講座日程」「講座参加時に使えるクーポン」がもらえる！



LINEでお友達登録で
割引クーポン!!

(すでに数千人の受講者が、みなさま LINE でお友達登録されてます！)



開催日程

日程・会場は公式 Web サイトでご確認ください。

10 時～ 21 時 一日で一発習熟の構成です。



会場

新宿周辺 または 新橋周辺 での開催です。



定員・参加費

定員 25 名様 ※好評のため満員可能性あり。ご予約お早めをお願いします。

3 名以上の同時お申込で、大幅割引される『ラボダチ割』あります！

※参加費詳細は、Web サイトの各講義ページでご確認いただけます。



当日のご持参物

・ノート PC 持参。

・PC を持っていないなくても！**ラボ PC レンタル制度 1,000 円** で借りれます！

(PC レンタルは、多くの皆様に毎回ご利用いただいています。お気軽にどうぞ。)



付属サービス

・再受講制度：お一人様 **1 年以内 2 回まで無料再受講** できます！



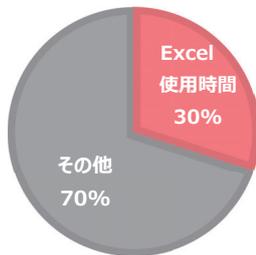
Excel ラボ

実務で3年かかって身に付ける Excel を1日で。

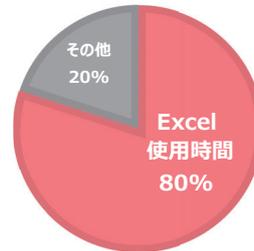
『Excel ラボ』公式パンフレット

監査法人初年度 業務時間に占めるExcel使用率

少ない人でも1日の3割



通常の人には1日の約8割



例えば Excel 使用率の高い「監査法人」などでは「初年度実務における Excel 使用率」は異常に高く、通常の人には業務時間の約8割が Excel 業務となります。

つまり、「実務のパフォーマンス」は「Excel 力」に大きく左右されます。

Excel を使う仕事で、高い成果を出すために、

「Excel ラボ」でプロフェッショナルな Excel 力を身につけて、良いスタートダッシュを切りましょう。



講座のコンセプト

実務で使う Excel 処理にフォーカス。

Excel の原理・挙動を理解し、ショートカットを学び『Excel の最善手』を身につける。

正直なところ、「実務的な Excel 処理」を体系的に学ぶ機会に恵まれる人はほとんどいません。

また、「なんとなく Excel が使える」ということと、「実務において高度に Excel を使いこなして集計・分析を精緻に行う」ことは、天と地の差です。なぜなら「なんとなくレベル」の人が1時間かかってやることは、「正確に Excel を使いこなせる人」であれば一瞬でできることも多く、圧倒的なパフォーマンス差を生んでしまうからです。

断言できますが、少なくとも Excel に関しては、一度は体系的に学んでおかないといつまでも「初心者レベル」の Excel 力のままずっと社会人をやっていくこととなります。この研修では、そういった問題をあっという間に解決できることを実証するために、1日の講座で、体系的な Excel 原理を学び、プロのショートカットを身につけ、操作スピード向上を図っていただきます。

カリキュラムは、初心者にも中級者にも学びの多い講座となるように設計しています。

知恵と論理と心のこもった、とても楽しい講座ですので、こういうのが好きな人はぜひ楽しみにしてご参加下さい。

必ず毎日の実務に自信が持てるようになり、職場で高いパフォーマンスを発揮することができるようになるでしょう。



あなたの Excel カチェック

「うちの部署の人たちは Excel を使えているはずだ。他社と比べたことはないけど。」

それなら、あなたの部署の社員の Excel スキルを測るのは、簡単です。

下記の質問を投げかけるだけで、できる人とそうでない人をすぐに見分けることができます。

あなたは答えられるでしょうか。



社員の Excel スキルを 60秒で測れる 7つの質問 (基礎編)

- Q1. 使ったことのある Excel 関数を「10 個」教えてください。と言われて 10 個以上言えますか？
- Q2. 絶対参照を使いこなせますか？
- Q3. セルの書式設定で「ユーザー定義」をしてください。と言われてなんのことかわかりますか？
- Q4. 日付のシリアル値を理解していますか？
- Q5. 関数の中身をダブルクリックしてチェックするのがなぜいけないかわかりますか？
- Q6. 関数の入れ子構造（ネスト構造）を作成できますか？
- Q7. セルのデータタイプが数値か文字列かを検出する関数を使っていますか？その必要性がわかりますか？

★ もし、上記のうち 1 つでも答えられなかったら、「基礎編」受講対象者です。



社員の Excel スキルを 3分で測れる 7つの質問 (応用編)

- Q1. 数値と文字列を変換できる関数を 2 つ挙げてください。
- Q2. 構造化参照式はどんなときに登場しますか？またその使い方を理解していますか？
- Q3. スピンボタンを作成して、ボタンで自動で動くカレンダーを作成できますか？
- Q4. 条件付き書式において、「ある条件を満たす場合に、その行全体の色を塗る」ときの \$ の付け方は？
- Q5. ピボットテーブルで「都道府県別売上集計表」を作成できますか？
- Q6. 全角スペースと半角スペースを削除する関数を作成できますか？
- Q7. 明細表と分類集計表の違いを理解していますか？

★★ もし、上記のうち 1 つでも答えられなかったら、「応用編」受講対象者です。



実務 Excel に関する 5つの誤解



誤解 1

Excel VBA (マクロ) ならまだしも、
普通の操作なんて誰だって最初からできるでしょ？



実際にこれまでも多数の一流ビジネスパーソンに指導を行ってきましたが、95%の方は体系的に Excel を理解しておらず、「普段やっているルーティーン処理」や「誤った遅い操作」で業務を回しています。こういうスキルレベルの方が増えると、業務フロー改善の余地に気づかず、部署の作業フローが「過去のやり方のまま止まる」という現象が起こります。自己流から脱し、体系的な Excel の使い方を学習することは 95%の方に必要です。VBA を学ぶ前にもっと基本論理と操作を洗練させ、通常業務を高速化すべきです。

!? 誤解 2 OJT でやっているし、使えているから大丈夫でしょ？

A. OJT (On the Job Training) で Excel を学ぶ場合、教えてくれる人は「講師」でなく「現場の先輩」です。じっくり Excel を教える時間的余裕が無い上に、必ずしも Excel の体系に精通しているわけではないでしょう。また、OJT というのは、体系的に教えるというよりは、「スポット」的に業務の具体的フローをそのまま引き継ぐものになりがちです。各処理のやり方をマネていっても、それが組み上がってきちんとした「体系」を形成する可能性はかなり低いはず。OJT では体系的な Excel 力を身につけるのは難しいでしょう。

!? 誤解 3 Excel の本を買って読めば、できるようになるんじゃないの？

A. 実際のところ、ほとんどのビジネスパーソンは自分で買った Excel 本を 2,3 冊持っています（ほら、あなたの隣の人のデスクにも置いてあるでしょう）。そのうち、きちんと Excel を理解して使いこなしている人はおよそ 20 人に 1 人です。※弊社アンケート 200 名以上の実績値
なぜほとんどの人が、Excel 本を読んでも実務 Excel 力が身についていないのか、わかりますか？
それは、Excel 本には単純に「正解」の方法が書いてあるからです。それに対し実務 Excel では「ミスを知る」と「ミスを予見し防げる」ことが必要です。そしてミスをしないための「精密な原理解」**「プロの操作手法」**が重要になってきます。

この研修では、講義の流れの中で「どんなミスが起こりうるか」「どういう操作ならミスが起こらないか」などを理解しながら身につけることで、数年分のレベルアップを 1 日でできます。

!? 誤解 4 Excel の作業は「得意な人」に任せればいいんじゃないの？

A. 多くの企業では得意な人がすべてしてくれるわけではなく、部署によらず必ず自分で Excel により資料を作成するタイミングがあります。そんな時、基本を理解していないと簡単な書類でも膨大な時間がかかってしまいます。また職務領域を自分から限定しすぎると、長期スパンでは業務を広い視野で捉えられなくなり、成長が阻害されるため、Excel のような汎用ツールはぜひ当事者意識を持ってマスターしておきましょう。

!? 誤解 5 ネットで調べれるから、講義で学ばなくても大丈夫でしょ？

A. Excel は、カリキュラムに乗って学習しなければ、原理を知らないまま使ってしまったら、存在すら気づかない機能などが多いものです。ですから、基礎がしっかりしていない人ほど「そもそもその機能を、調べようとしたことすらなかった」という事態になりがちです。今までも受講前は「Excel なんて余裕」という方も、受講後は「眼から鱗。いかに基礎が抜けていたか痛感した」という感想がほとんどでした。またショートカットなども再確認でき、操作感が向上し、Excel 意識が研ぎ澄まされるため中級者・上級者からも大好評です。



講座の指導方針と講義の進み方

指導方法：『最善手の提示。完全論理で Excel を再構築。講座内反復で最速に。』

Excel ロジック・挙動の理解に重点を置いた理論的講義と、ショートカットや操作手筋などの「実務の職人芸」が散りばめられた講義の「融合」です。

無限に存在する Excel の「落とし穴」に落ちないために、ロジカルに Excel の原理的部分と体系を見直します。また習った手筋の反復トレーニングを繰り返すことで、言わば「講座が終わった時には数段レベルアップした自分」を実感できるようにしています。即効性が高い講座で、自信を持って実務に臨めるようになります。

講義の進め方 イメージ

- ・通学講義で50分ごとに休憩が入る受けやすい講義です。集中力を切らさずに楽しく快適に学習できます。
- ・受講者は持参ノート PC での受講。プロジェクターで講師 PC の Excel 画面を投影しながら講義です。
- ・問題を解いていくエクササイズの後には、原理をロジカルに解説していきます。
- ・講義中の質問も自由です。Excel が初めての方でも安心して参加できます。



よくあるご質問

Q. Excel ラボってなに？

実務界では「間違った Excel 操作」「遅い Excel 操作」がまかり通っています。正しい Excel 処理を追求し、「最適解」として社会に提供していくことが Excel ラボのミッションです。大手監査法人やコンサルティングファーム、教育機関、メーカーの皆様とも協力し、ベストな Excel 処理のスタンダード化を図るため日夜研究をしています。皆様もちろんご協力いただけます。こんな処理を高速化したいなど、皆様のいろいろなお悩みを集積しておりますので、ぜひお教えてください。講座は「実務」全般にフォーカスした内容に仕上がっていますので、どんな業界でもどんな部署でも、役立つ内容を習得できます。

Q. Excel は普段ほとんど触らないけど受講は大丈夫？

大丈夫です。これまで実務で Excel を利用したことのない方にも多数ご受講いただきましたが、皆様、講義の進行とともに Excel の楽しさに目覚め、自信に溢れた様子で研修を終えられています。

Q. Excel は実務でなんとなく使えています。基礎編の受講は不要でしょうか？

自分は『なんとなくできる』レベルだ、というご自覚がおりの場合は、「なぜか関数がうまく機能しない」「数値が合わない」という状況にしばしば遭遇しているはず。こういった方は、Excel の原理や根本部分を体系的に再構築する必要がありますので、基礎編からの受講をおすすめします。

反対に、過去にしっかりと Excel の体系的なトレーニングを受けた方や、ご自身を「Excel マニアかつショートカットマニア」と思える方に限り、応用編からのご受講で大丈夫だと思います。



講座の構成とカリキュラム

『Excel ラボ(基礎編)』(全8h)

～初級者・中級者が、実務レベルの Excel 原理を学びプロの操作感を身につける～

概要

基礎編では、初心者・中級者の陥りやすい罠にフォーカスしながら、書式設定、ショートカット、関数という重要項目について扱い、複雑な作業をこなす基礎力をつける。Excel の挙動の裏にある理論や、ショートカット操作をおりませながらの講義で、「なるほど!」「速い!」「今までなんて時間をムダにしてきたんだろう・・・」という発見が多く得られる。ビギナーから Excel マニアまで、眼から鱗の楽しい講座。

基礎編 対象レベル

- ・『社員の Excel スキルを60秒で測れる8つの質問』に正解出来ない方。
- ・実務で処理スピードを今よりずっと速くしたい方、実務に使えるショートカットキーをマスターしたい方。
- ・プロフェッショナルな Excel 力を身に付けたい Excel 初心者の方。
- ・IF 関数・VLOOKUP 関数、そしてネスト構造(入れ子構造)の関数などをきちんと使いこなしたい方。
- ・書式設定のユーザー定義をマスターしたい方。
- ・Excel に慣れているが、自分の Excel 論理が完全か、手筋が最適かを確認したい中・上級者の方。

基礎編 カリキュラム

第1章 Excel の原理と本質の探究・書式設定・ショートカット特訓!

- ・あなたの Excel カチェック!
- ・データタイプ研究:数値と文字列の深い溝
- ・ロジカルテストと Excel の認知
- ・マッチング不全の原因
- ・Excel 二階層アプローチ
- ・表示の二面性
- ・シリアル値とリテラル
- ・見た目と実態の乖離
- ・「ユーザー定義」自由自在
- ・単位をつけるとき、何が起きているか
- ・動かないカレンダーはコリゴリ
- ・社内最速! Excel ショートカット猛特訓!

第2章 実務の Excel 関数と高速処理

- ・素人の Excel 関数作成、プロの Excel 関数作成
- ・相対参照と絶対参照
- ・「切り取り貼付け」最強説
- ・オートフィル機能の2分類
- ・Excel 最善手の総合問題
- ・究める! Excel 複合参照!
- ・カチャカチャと ROUND 関数は全然違う
- ・数段階変換と関数のネスト構造論
- ・IF 関数の攻略
- ・VLOOKUP 関数のメカニズムと落とし穴

ご予約お早めに

直近の講義日程は
コチラ!

ラボ講義日程



『Excelラボ(応用編)』(全8h)

～部署の『Excel エース』になるにはここまで必要。実務場面で求められる応用力・発想力を身に付ける～

概要

「自動化度の強い」「使いやすい」Excel ファイルを作るためには、「組み合わせ関数」に加え、「ピボットテーブル」「条件付き書式」「フォームコントロール」「テーブル機能」など多数の「機能の活用」が必要である。応用編では、Excel をフルに活かすための「関数の組み合わせ」や「機能」を身につけ、発想力を磨きながら部署の「Excel エース」となれるような「本当に動く Excel」を作る訓練を行う。

※ VBA (マクロ) については、講座ボリュームが増加してしまうため、ここではまだ講義内容として扱いません。

応用編 対象レベル ※内容・操作感が高度なため、基本的には基礎編参加を必須要件とします。

- ・『基礎編』の内容を完璧に身につけている方。
- ・職場で「すごい!」と驚かれる動く Excel ファイルを作りたい方。
- ・何年も VLOOKUP 関数と IF 関数より先に進めてないと思う方。
- ・実務で役立つ高度な関数のトレーニングを積みたいと前から思っていた方。
- ・「条件付き書式」「ピボットテーブル」「フォームコントロール」を勉強したいと思っていた方。
- ・Excel の高みを目指したい方。

応用編 カリキュラム

実務の **プロフェッショナル** として必要な応用手筋を豊富に身につけます。

同時に、**トラブルシューター** として活躍できるように、Excel の原理・理論・挙動をさらに追究していきます。

第1章 応用編の基礎固め

- ・ IFERROR 関数とネスト構造構築の2手法
- ・ 応用編スーパーショートカット!
- ・ 集計作業の要 SUMIFS・COUNTIFS 関数と重複削除
- ・ 文字列連結
- ・ 文字列操作関数 LEFT 関数、MID 関数、RIGHT 関数・SUBSTITUTE 関数
- ・ 日付関数とインプット系フォームコントロール
- ・ ドロップダウンリストの生成

第2章 データタイプ変換とロジカルテスト

- ・ 様々なロジカルテストと論理値の扱い
- ・ ガイドクリックと数式内 F9
- ・ マッチング不全とデータタイプ変換

第3章 最難関の条件付き書式

- ・ アクティブセルと一括入力
- ・ 数式タイプの条件付き書式!

第4章 テーブル化と構造化参照

- ・ フェーズ1 とフェーズ2
- ・ テーブル化と構造化参照

第5章 ピボットテーブルの活用

- ・ ピボットテーブルのトレーニング

ご予約お早めに

直近の講義日程は
コチラ!

ラボ講義日程



『Excelラボ(パーフェクト・オペレーション編)』(全8h)

～実務でよくある「ミス」のメカニズムと対抗策を事前に徹底的に解説し、完全な実務を行える力を養う～



「パーフェクト・オペレーション編」コンセプト

基礎編と応用編のカリキュラム範囲に含まれない独立した論点で
実務に必須と思われる Excel の「機能」にフォーカスし、
使い方・初心者が「実務でミスをするポイントとそのトラブル解決手法」を解説する。
また Excel のみにとらわれず、Windows のショートカットや、フォルダ操作、
バージョン管理、Word 変更履歴など、幅広い基礎知識を身につける。
実務の「速さ」と「正確さ」を身につけ、『パーフェクト・オペレーション』を確立する。



講座の概要・対象イメージ

対象イメージ・対象レベル

- ・「基礎編」受講済が必須。ショートカットを完璧に身につけて、高速操作を実現したい方。
- ・実務で失敗せずに、最初から「最善手」を身につけたい人。『パーフェクトな実務』を追究したい方。
- ・Excel に習熟していない人がやりがちな、よくあるトラブルとその解決策を正確に学んでおきたい方。
- ・基礎編と応用編で扱わない Excel の「機能」を、幅広く学んでおきたい方
- ・Excel のフィルターの手動・検索の手動・印刷設定などがよくわからず、実務で悩みを抱えている方。
- ・Windows 全般のプロフェッショナルな操作をしっかりと身につけたい方。
- ・Excel での図形描画の正しいショートカットを身につけたい方。
- ・Word の「変更履歴」「コメント」のトラブルを知っておきたい方。



「パーフェクト・オペレーション」どんな講座？

1. 実務を速くするショートカットを数多く習う講座

「基礎編」「応用編」では扱えていない Excel のショートカットを多数練習していきます。さらに、Excel に限らず Windows 全般のショートカットをたくさん習うため、1つ1つの PC 操作の作業スピードが格段に向上します。プロとして必要なショートカットを数多く身につけることができる講座です。

2. Excel の「機能」を幅広く学ぶ講座

『Excel の機能』がメインの内容になります。Excel ラボの「基礎編」「応用編」では主に「関数」を扱いますが、「パーフェクト・オペレーション編」は『機能』を徹底的に学びます。機能とは、「並べ替え」「フィルターによる抽出」「名前定義」「印刷設定」「ウィンドウ枠の固定」「検索・置換機能」などのことで実務でも超頻出です。そして、「機能」は「巨大なミスの温床」です。「機能」の挙動や注意点を正確に理解し、「ミスのないオペレーション」を達成できるようにする講座です。

3. 「Excel」に限らず、「Windows」「バージョン管理」「Word」「オブジェクト」など幅広い領域を扱う講座

Windows に関して、ショートカットや、フォルダの名付けの注意・ファイル命名規則・バージョン管理の考え方を学びます。「オブジェクト」とは「図形」の描画のことで、「図形」作成に必須のショートカットを学びます。Word に関しては、「変更履歴機能」「コメント機能」について、よくあるトラブルを学びます。

4. 機能の「最善手」を探究する講座

原理や挙動を体系的に解説し、ミスのない手筋＝「最善手」を探究します。「機能」という分野においても、プロフェッショナルとして自信を持って Excel を使えるようになります。



「パーフェクト・オペレーション編」よくあるご質問



質問 Excel ラボ「基礎編」を受けたばかりで参加できますか？
また「応用編」を受けた後の受講の方が良いですか？



「基礎編」を受けたすぐ後で、問題なくご参加いただけます。「応用編」が「関数とピボットテーブル」を中心に扱うのに対し、同じく実務でよく使う「フィルター」や「並べ替え」などの様々な「機能」や「ショートカット」をたくさん扱うのが「パーフェクト・オペレーション編」です。応用編を受ける前の受講でも全く問題ありません。特に、Excel 業務率が高い「監査」「経理」「人事」「財務」「税務」などのバックオフィス系の方は、最近は入社前の段階でも「基礎編」・「応用編」・「パーフェクト・オペレーション編」の3つを受講してから入社される方がかなり増えています。実務でミスをせず、ハイパフォーマンスを出すために、「パーフェクト・オペレーション編」は必ず役立ちます。超人気講座ですので安心してご参加ください。



講座カリキュラム

『パーフェクト・オペレーション編』 講座カリキュラム (全 8 h)

Windows パーフェクト・オペレーション編

- ・ Windows ショートカット
- ・ 実体アイコンとショートカットアイコン
- ・ ソフト起動のショートカット
- ・ ファイルの命名規則とバージョン管理

Excel 機能マスター編

- ・ パーフェクト・ショートカット
- ・ コメント機能とショートカット
- ・ 印刷の3大ビューとエル・アイ・ピー
- ・ フィルター 2 大機能
- ・ フィルター抽出と可視セル問題
- ・ Current Region チェックとフィルター領域
- ・ テーブル領域の SUBTOTAL
- ・ 名前定義と F3
- ・ 検索・置換問題
- ・ クリックタイプの条件付き書式カスタマイズ

Excel オブジェクト編

- ・ オブジェクト操作入門・ショートカット

Word 重大トラブル編

- ・ 「変更履歴の記録」トラブル

ご予約お早めに

直近の講義日程は
コチラ！

ラボ講義日程



『Excelラボ(関数実践編)』(全8h)

～完全な自動化を達成するための関数テクニックを学ぶ応用編の上級に位置するトレーニング講座～



「関数実践編」コンセプト

「応用編」の正統な流れを組む、より上位の『関数に特化した講座』。

Excel ラボ「応用編」ノウハウを前提として各項目の復習を行いながら「やりたいこと」や「Excelの自動化」を自由を実現するトレーニングを積むとともに、「関数」と「機能」を駆使するための膨大なノウハウとテクニックを身に付ける。Excel レベル 5 以上の高い応用力を養っていく講座。実務現場で上司や先輩に賞賛されるような「動くExcel」を作っていくための百花繚乱の自動化テクニックを学ぶ。

Excel ラボのノウハウが詰まったプロフェッショナル養成講座。(目標レベル：6)



講座の概要・対象イメージ

対象イメージ・対象レベル

【参加前提条件】 Excel ラボの応用編受講済レベル必須。

応用編ご参加済みの方は、応用編の内容を復習いただければ大丈夫です（特に SUMIFS や条件付き書式）。

- ・『Excelでの自動化』のノウハウ・アイデアを身につけたい方。自由自在に行えるようになりたい方。
- ・INDEX・MATCHと呼ばれる重要テクニックを習いたい方。
- ・OFFSET や INDIRECT などの実務での使い方を知りたい方。
- ・応用編の内容を実務現場で使いこなすため徹底的に関数のトレーニングを行いたい方。
- ・データタイプについて疑問点が残っており、さらに挙動を正確におさえたい方。
- ・「ワイルドカード」を使用した関数パターンを一度整理したい方。
- ・Excel2016 までの関数を使い「ユニーク化」を行う手法を整理したい方。
- ・テーブル化（構造化参照）した領域に対する関数の掛け方を整理しておきたい方。
- ・Excel 自動化の担当者になる方。Excel のプロになりたい方。



「関数実践編」よくあるご質問



質問

Excel ラボ「応用編」を受けていれば、「関数実践編」に付いていただけますか？



応用編の内容である「SUMIFS・COUNTIFS」「データタイプ変換」「条件付き書式」「テーブル化」の理解を前提として進んでいきますので、この部分を直前に1～2周復習してからご参加ください。

応用編を復習されていれば、十分についてくることができます。関数実践編は、操作感も含めて、妥協が無い緻密な講座であるため必ずさらなるレベルアップと定着がのぞめますので一緒に頑張りましょう！



質問

Excel ラボ「関数実践編」を受ければ
Excel の「自動化」を達成できるようになりますか？



関数実践編では、自動化の際に必要な不可欠となる「INDEX・MATCH」「INDIRECT」「OFFSET」「メジャー法」「ワイルドカード」などの関数・ノウハウを学習します。これらのうち1つでも欠けていたならば、自動化の際「これをやりたいのに、できない。」という状況にぶつかる可能性があるでしょう。

逆に、私が Excel の自動化を行う際には、これらのテクニックが至るところで組み合わせさせて登場します。各テクニックをしっかり使いこなせるレベルまで講座の中でガッチリと解説及びトレーニングしますから、「自動化」の際の必要不可欠な Excel 力を身につけることができます。「1つ変えただけで、集計が終わるような Excel ファイル」を関数と一緒に作りましょう！必ず活躍できます。



講座カリキュラム

『関数実践編』 講座カリキュラム (全 8 h)

第 1 章 応用編からの発展

- ・ TRUE 型 VLOOKUP
- ・ 設計・実装・運用
- ・ 他シート参照とシート間操作トレーニング
- ・ 回生の INDIRECT
- ・ 関数実践の文字列操作関数 (FIND・LEN・TRIM 等)
- ・ 【関数技法】 ワイルドカード
- ・ テーブル化とショートカット

第 2 章 実践関数と自動化のための関数技法

- ・ VLOOKUP の欠点の研究
- ・ <実務サンプル> 前期比較 1
- ・ INDEX・MATCH の理解
- ・ 一次元 INDEX と、二次元 INDEX
- ・ OFFSET 関数の理解と単一 OFFSET・領域 OFFSET
- ・ <実務サンプル> 前期比較 2
- ・ 【関数技法】 メジャー法とユニーク化
- ・ COUNTIFS メジャー
- ・ ROWS メジャー
- ・ <ハイレベル> 前期比較 2

第 3 章 データタイプの決定タイミングと データタイプ変換機能

- ・ 区切り位置機能
- ・ データタイプ決定タイミングと後付けラベルの失敗
- ・ CSV ファイルとテキストファイルウィザード

第 4 章 最新の Excel 紹介

- ・ 新世代の Excel、PowerQuery の紹介 (紹介のみ)
- ・ スピル挙動と動的配列関数の紹介 (紹介のみ)

ご予約お早めに

直近の講義日程は
コチラ！

ラボ講義日程





「Excelラボ講座」受講者の感想まとめ



「Excel ラボ講座」受講者の皆様からの声

この講座は「公認会計士向けのプロフェッショナル講座」や「社会人向けの実務力アップ講座」として、さらには「プロフェッショナルファーム」の集団研修など、超人気講座として、多数の一流ビジネスパーソンに支持されてきた講座となっております。

過去に講座をご受講された皆様より、感想・感謝・さらなる要望のメッセージがたくさん届きましたので下記ご参考ください。

※ 過去に Excel ラボの講義または研修をご受講いただいた皆様の感想となります。

※ 評価点数は 10 点満点のうち、講座の総合満足度（1～10）で評価されたものです。



10 点

「本当に今まで「自分流」だったんだと気づいた。自分流から脱却するまたとない機会になった。」

30 歳（大手コンサルティング会社勤務）

実務が長いので、基礎編は不要だと思っていましたが、知らなかったことがこんなにあるのかと大変勉強になりました！普段 Excel を使っていて、「より便利なやり方」があることを知っていたが、やり方を変えることの億劫さから、従来の「自分流」から脱却できないままでした。（またそれが、「自分流」だという自覚も薄かったのかもしれない。）そういう自分のやり方にこだわった処理で、今までどれだけ時間を無駄にできたかと正直後悔しました。先生の教えを復習して業務に活かします！早く応用編もやってください！



9 点

「意図的に何度も反復することが求められ、Excel が本当に『使える』ようになった」

27 歳 公認会計士（Big4 監査ファーム勤務）

教材は、シンプルでエッセンスに溢れており、構造的に分かりやすく、モチベーションを維持できた。要点を理論的に深く掘り下げていく講義で、今まで気づけなかった新たな発見がたくさんあった。大変分かりやすい講義で大満足。また先生が受講生に話しかけられ、話しやすい雰囲気をつくっていたのもとても素晴らしかった。



9 点

「人間の思考回路と Excel の挙動の乖離の理屈がわかりました。」

33 歳 SE（大手メーカー勤務）

普段は SE でプログラミング言語や全体の設計ばかりで Excel をしっかり学んだことはありませんでした。他人が作った Excel ファイルを見る度に「？」となっていたのが、これからは解読できる気がします。人間の思考回路と Excel の挙動の乖離の理屈がわかりました。また一手手ゆっくり見せていただいて自分で練習する時間も設けていただき、再現しやすかったです。ずっと疑問だった Excel が使えるようになって嬉しいです。システム開発の進捗管理表を Excel で作れるような講座も、ぜひやってください！



8 点

「長い時間で心配だったが、楽しんでいるうちにあっという間に 1 日が終わった」

29 歳 コンサルタント（大手コンサルティング会社勤務）

全 1 日の講義ということで、始まる前は「長かったらどうしよう」「眠くなったらどうしよう」と心配していたのですが、常に Excel の問題に取り組み、先生の解説も非常にわかりやすかったため、集中力を切らさずに楽しく受講できました。一方通行でなく、気持ち良く受講できるように細心の注意が払われた構成で、また休憩時間も細かくとっていただき復習しつつ良いペースで勉強できました。お上手です。



10 点

「業務効率がこんなに上がるなら、全社員必修としても良いのではないか」

42 歳（人事職）

先生が講義で繰り返される「手筋」というものを研修を通して身につけることで、業務効率が上がることは間違いないと思います。またミス

の減少にもなりますから、全社員必修の研修とした方が良いのではないのでしょうか。

トークが最高で、講師の方のハートが伝わってくる良い研修でした。とてもためになりました。

「関数実践編」 講座開発への想い



以前は、複雑なデータ加工や膨大なデータ集計を「技術」ではなく、「力技」で乗り切っている人が多かったのですが、これでは無限残業を発生させる上、ミスも減りませんでした。

いま、「力技」は『1つ前の時代の遺物』と見做されるようになっていきます。代わりに働き方改革の波に乗り高らかに導入されつつある「新システム」や「RPA・AI」。これは担当者の仕事を本当に「簡単」にするのか。

いいえ。本当は「複雑さ」は何も変わっていないのです。

我々に本当に必要なのは「力技」でも「新ツール」でもなく、本物の「理解」と「技術力そのものの向上」なのです。

「複雑」なものが「簡単」になるという幻想。

日本社会では、「働き方改革」の名のもとに、「業務効率化をしよう！」という号令が日々強まっていることは、どの企業においても実感されていることでしょう。様々な企業様から効率化のご相談をいただいたり、また、具体的なコンサルティングを実施させていただくことが多い私からみても、明らかに各企業様において「業務効率化」への強い意気込みや、まさに「本気だぞ」という気概を感じます。

しかし企業の皆様に接する中で、一つだけ、私の「業務効率化」の考え方から言って、疑問に思えることがあります。

それは、「業務効率化のために新しいツールやシステムを導入すれば、効率化は成功する。」と思いついでいる企業があるのではないか、ということです。つまり、「便利なツールや便利な新システム（例：RPAやAI？など）を導入すれば、複雑な業務を簡単にしてくれるだろう！そうすれば、人は、いらなくなるではないか！」という、誤った思い込みを持たれているのではないかと、ということです。

私は「業務自体の『複雑性』は、ツールやシステムの導入によってどこかへ雲散霧消するわけではない。」と考えています。

中学・高校で習う「エネルギー保存の法則」は「エネルギーが状態を変えたり移動をしても、系の内部において、ひとりでに生じたりなくなったりはしない。」というようなことですよ。

会社の業務の「複雑性」もこれと同様です。たとえ、多様なシステムが導入され自動化ツールが企業の髓まで浸透したとしても、その状態は、複雑性が「何かのツールやシステムやプログラムとして封入」されただけであり、結果的にそのツールやシステムの運用者つまり「誰か」に複雑性が負荷されている状況にまったく変わりはありません。

複雑性は「業務プロセス修正の都度、すぐ顔を出す」。

「担当者が毎週同じことを繰り返しているなあ。」という「ルーティーン業務」に見えることでも、実際はルーティーンではありません。

- ・「中間データを提供するシステムが変更され、データの列数が変わってしまい、加工のプロセスが大きく変化する」
- ・「上長が変わり、報告する際のレポート内容が大幅に変更されてしまう」
- ・「会社の合併や分離で、集計に必要なデータが発散し、バックオフィスプロセスが複雑化する」

など、小規模～大規模の「プロセス変更」が日々余儀なくされています。

そういう状況にあっては、『最高にクールで便利！』なツールも『世界シェア No.1！』のシステムも、「導入時の状態」のまま使い続けることは決してできず、1年と保たず「プロセスの修正」が求められるわけです。このとき、「ツールやシステムに封入したはずの複雑性」は、「担当者」に跳ね返ってきます。担当者は、現状の処理のどこをどのように直すべきかという問題にどうしても取り組まざるをえなくなる。どこかの誰かが、勝手に修正後のプロセスを完成させてくれるわけではありません。

このように「複雑性」というボールを、「ツールやシステムの内部」にいくら押し込んだつもりでも、プロセス変更という箱を開けた瞬間に、必ず「担当者」という人間に思いっきり跳ね返ってくる。

複雑性は、消えない。誰かが必ずその複雑性を扱わなければならないのです。

だから、「複雑性」をシステムに閉じ込めてどんなに蓋をしても、結局は、その業務の担当者は、「その複雑なプロセスでどんな計算が行われているか、どんなデータをどのように加工しているか」ということをきちんと理解できていなければなりません。どんなにシステムに複雑性を転嫁しようと、担当者の頭の中が「簡単」な作りで、処理も理解しておらず、「とりあえずこのボタンをポチッと押せば自動的に仕事は終わるんだ。わあ、すごいなあ。」では業務を担っていくことはできないのです。『責任ある担当者』たる者は、この自動化の時代こそ、「複雑性」から「こわい」と顔を背け逃れることはできないのです。

ここまで整理した上で、Excel ラボの自動化への考えを述べます。

それは、「**複雑なものを扱える能力を担当者が身につけることでしか、業務の自動化は達成できない**」というものです。

つまり、担当者の頭の中を「複雑」なものを扱えるように、レベルアップさせるべきなのです。担当者というものは、「おっ。マシンやシステムが複雑なことを頑張ってくれてるねえ！何やってるか知らないけど。」と、システムに全てオマカセというわけにはいかない。

冒頭の、「企業は、今、業務効率化にホンキで取り組んで」という話に戻すと、『自動化』運動は、担当者にとっては「単純化」ではなく「複雑化」なのです。（自動化が進んでいないときは、手作業で一生懸命時間を掛けて、足りない条件分岐は、なんとなく脳内補完しコピーでごまかしてきたプロセス。その曖昧さを排除し、しっかりと正確に条件分岐や除外条件などを理解していないと自動化メカニズムが組めないのが当然ですね。）

結局のところ、私達は以前より遥かに増大したデータの海で、素早くそのデータを加工して仕事を終えなければいけないわけで、大量データの扱いや複雑な集計に、以前より圧倒的に強くなっていく必要があるわけです。

Excel 業務に話を絞ると、幸いなことに、Excel においてはきちんとしたカリキュラムで学習すれば、核となる自動化ノウハウをかなり高度なものまで明快に理解していくことが可能です。自動化を達成するためのやや上級のノウハウを使いこなせば自動化の局面に必要な解決の手を打てるようになります。

『Excel ラボ関数実践編』は、応用編の内容を前提とし、さらに多数の関数や関数技法を理解し身につけることによって「自動化」ノウハウに習熟できるように開発しました。仕事がどんなに複雑化しても、人間はその複雑さを扱う力を身につけることができます。大量データの扱いや自動化のノウハウや着想も、1つ1つが比較的普遍的で汎用的に使えるものであり、Excel 業務に限らず様々な局面でアイデアや理解の助けとなるため、今後の自動化時代を生き抜くための力になります。

完全自動化時代の『業務』の変質と、新しい時代の『プロフェッショナル』

ツールやシステムが複雑化した場合、「その複雑さを扱う人間の能力」がそれに負けないように成長しなくては、業務効率化は絵に描いた餅となり瓦解します。**業務というのは、「ツールやシステムが在りきで勝手にシステムが仕事をしてくれる」ものではない**です。

『**業務を理解した担当者がまず在る**』わけで、「わかり続ける」ために「複雑な処理」を理解する担当者あり続けなくてははいけません。

複雑性を負うのは、以前なら、よそのコンサル？システム部の人？つまり、外部の人で良かった。けれどそれは1つ前の時代。

今、企業が取り組んでいる自動化というものは、つまり「新しいシステム」を使うわけですが、結局のところその結果、複雑な処理・集計がシステムのユーザーつまり「担当者」の業務そのものになってしまうということなのです。

大量データの時代、そして完全自動化の時代では、業務が変質し、「業務」単体に習熟していれば良かった担当者が、「業務に加え、複雑な大量データ処理プロセスの理解」の両方が溶けて混ざった状態の「新『業務』」をこなせなくてははいけません。

システムやツールは、既に高度化したものが導入されてしまっているから、複雑さの箱が今にも開き、担当者にボールが直撃する場面がすぐに訪れます。プロフェッショナルである担当者は、どんな業務についてもこのシステムに封入されていてそこからある日飛び出してきた「複雑さ」を理解しどう扱うべきか思考できる術を身につけておかなければはいけません。

『Excel ラボ関数実践編』では、Excel で、この複雑な自動集計を行えるように、無数のノウハウを学び、プロフェッショナルとしての強い力を養成していきます。複雑さに怯まず、業務効率化を遂行できる『責任あるプロフェッショナル』となるように一緒に頑張っていきましょう。

実務で5年かかって身に付ける Excel VBA を1日で。

『Excel VBA ラボ』公式パンフレット



『Excel VBA』とは何か？

Excel をプログラミング言語によって操作することで、ボタン1発の複雑な処理が可能に。

マクロ記録トレーニング

1234

aiu 1234

はじめてまкруボタン

すべてくりあまкруボタン

マクロ記録と実行のトレーニング

以下では、マクロ記録の一連の作業の流れと、コードの走り方、「F8実行」、「F5実行」、「Alt+R、Enter実行」を学ぶ。

設問1 マクロ記録を Alt+L→R で始めて、下記の作業をこのシートで行い、最後にマクロ記録を終了しなさい。なお、マクロ記録の途中で適宜、「r」でコメントをつけること。

作業メモ\ (まずはA2にカーソルをのいた状態でマクロ記録を始める)

```

Macro3 Macro
    あいうえろ
    Range("C42").Select
    ActiveCell.FormulaR1C1 = "あいう"
    "1234と入力"
    Range("C42").Select
    ActiveCell.FormulaR1C1 = "1234"
    '3桁区切り
    Selection.NumberFormatLocal = "#,##0"
End Sub

Macro4 Macro

ActiveWindow.Zoom = 280
ActiveWindow.Zoom = 250
ActiveWindow.Zoom = 235
ActiveWindow.Zoom = 220
ActiveWindow.Zoom = 205
ActiveWindow.Zoom = 190
ActiveWindow.Zoom = 175
ActiveWindow.Zoom = 160
ActiveWindow.Zoom = 145
Range("A3").Select
ActiveCell.FormulaR1C1 = "1234"
Range("A4").Select
With Selection.Interior
    Pattern = xlSolid
    Color = 65536
    IntAndShade = 0
    PatternIntAndShade = 0
End With
Range("A3").Select
With Selection.Font
    Color = 16776961
    IntAndShade = 0
End With
Range("A5").Select
ActiveCell.FormulaR1C1 = "aiu"
Range("A5").Select
Selection.Copy
Range("B5").Select
ActiveSheet.Paste
    
```

マクロ記録と実行のトレーニング

以下では、マクロ記録の一連の作業の流れと、コードの走り方、「F8実行」、「F5実行」、「Alt+R、Enter実行」を学ぶ。

設問1 マクロ記録を Alt+L→R で始めて、下記の作業をこのシートで行い、最後にマクロ記録を終了しなさい。なお、マクロ記録の途中で適宜、「r」でコメントをつけること。

作業メモ\ (まずはA2にカーソルをのいた状態でマクロ記録を始める)

A3に 1234 を代入。
A4のセルの内部を黄色に塗りつぶし。
A3の文字色を赤色に。
A5に aiu と代入。
A3をコピーして、B5にペースト。

「Excel VBA」とは、「マクロ」とも呼ばれるもので、上記画面右のような Editor においてプログラミングコードを記述し、Excel のボタン1発での自動処理を可能にするプログラミング言語です。「行の挿入」「シートのコピー」「セルの装飾」「多数のシートの削除」「Excelブックの複製」などは通常の Excel 関数ではできませんよね。Excel VBA なら、関数では達成できないほとんどの Excel の定形処理を自動的に行うことができるのです。



『Excel VBA ラボ』コンセプト

新しい Excel VBA 教育メソッドの確立

マクロ記録の最大活用

オブジェクト、メソッド、プロパティの徹底理解

インテリセンスとポップヒントの活用

オブジェクト・メンバーアプローチ

ショートカット・トレーニング

講座内反復トレーニング

返しの明確化・文型判定

●『Excel VBA ラボ』は、Excel を実務で利用している人で、初めてプログラミングや VBA（マクロ）を学ぶ人に向けて設計された講座。『VBA ラボ 1（超入門編）』→『VBA ラボ 2（入門編）』→『VBA ラボ 3』・・・と続く連続構成となっているため、必ず『VBA ラボ 1（超入門編）』からご参加ください。Excel VBA は基本としておさえるべきノウハウや知識が多いため、プログラマーでない方は、徐々にステップアップしながらプログラミング的なノウハウに慣れつつ堅実に学習していく必要があります。

●現代 VBA 教育で比較的軽視されてしまっている「マクロ記録」を全編を通して使っていくことで、マクロ作成時の「つまづき」を低減すると共に、VBA 記述の厳密な仕組み・文法・修正のコツを学び、幅広い機能を備えたマクロを作成できるための基礎能力を養う。

●特に VBA ラボ 1・2 においては、巷の一般的な Excel VBA 講座のカリキュラムより、プログラミング要素を抑制し、**基礎的な部分の操作トレーニング・記述原理の理解・暗記を徹底して行う構成**としている。日本の VBA 講座でも最も「厳密かつ緻密」に順番を追って解説されるならかなステップ設計にしているため、時間をかけて徹底的に 1 つ 1 つ固めながらカリキュラムが進行する。

●VBA の基本ショートカットや、マクロ記録からの VBA 修正をとにかく反復する。

●VBA 文法・記述の根幹となる概念を重視。「**オブジェクト、プロパティ、メソッド、インテリセンス、自動ヒント、返し、文型**」を正確に理解していくことでコード記述の成否を明確に解説する。

●Excel/VBA についての前提としては、「0 から」解説であり、VBA ラボ 1 は「超入門」の位置づけとなるが、Excel 自体の前提知識としては、Excel 応用のレベルまで既習（習得済）であることを前提とする。（セルの書式設定や Excel のショートカットはかなり理解しており、既に慣れていることを前提として進めていく。）

●VBA の基礎文法に関しては、非常に概念的に硬質な説明を行うため、**論理的なものへの理解力は必要**である。

●プログラミング要素の強い単元（変数、ループ、条件分岐）は、VBA ラボ 1（超入門編）・VBA ラボ 2（入門編）では扱わない。



講座の概要・対象イメージ

対象イメージ・対象レベル

Excel VBA ラボは、Excel の基本原理や挙動を正確に理解し、ショートカットなどがかなり身につけていることを前提として、Excel を使って VBA（プログラミング）をゼロから学習します。Excel ラボの『応用編』や『パーフェクトオペレーション編（機能編）』で習うような様々な機能やショートカットに習熟していることを前提としています。



「Excel VBA ラボ」よくある質問



質問 Excel VBA を全く触ったことが無いのですが大丈夫ですか？



A. ゼロから講義していくので、VBA の素養は無くとも大丈夫です。ただし VBA (マクロ) は、正確な操作ができていることが Excel 以上に重要です。Excel 講座よりも上級の講座ですから、タイピングが遅かったり、ショートカットを普段あまり使われていない方は付いてくるのが難しいかなと思います。VBA は相当な数のショートカットが登場し、それらを適切に使いこなしていくことが必要不可欠です。Excel 講座で登場するようなショートカットも多数使用していきますので、ショートカットへの抵抗が少ない必要があります。



質問 Excelの実務経験がないのですが、Excel ラボの講座はいくつか受講しました。VBA ラボ 1(超入門編)に参加して、大丈夫ですか？



A. 実務経験がなくとも、Excel のショートカットを多く使いこなせており、コピーやフィルター、並べ替えなど『Excel ラボ (パーフェクト・オペレーション編)』で多く扱っている Excel の挙動と操作に慣れているならば大丈夫です。逆に、ショートカットをほとんど覚えていない場合は、難しいでしょう。また、厳密な英文法講座のような論理的な難しさがあるので、そういった論理性への興味や意欲が一番必要です。



質問 『マクロができると良いよ。』と先輩に言われたのですが、マクロと VBA は同じですか？違いますか？



A. マクロと VBA は、ほぼ同じです。

- ・「マクロ」とは、ボタンをポンで一括実行できるような機能のこと。
- ・「VBA」とは、それを実現するためのプログラムのコードの言語・文法体系のこと。

つまり、「VBA という言語を記述して、マクロを作る (=ボタンポンを達成する)」わけですから、VBA というプログラミング言語ができなければマクロは作れないし、マクロを作るには VBA コードを修正できないといけません。『マクロができると良いよ』と言われたことがある環境で、仕事でマクロを使いたい方は VBA ラボ 1. 超入門編から参加することで、身につけていくことができます。



質問 Excel VBA (マクロ) は、実務で役立つものですか？



A. 実務で役立ちます。「躊躇せず」、「つまづかず」、「自然と」、VBA を使えるようになるならば、Excel 実務の高度な自動化を達成できます。今まで Excel の関数や機能だけではできなかったことが、必ずできます。ただ VBA は、学習領域が広くノウハウ性が非常に強いものなので、相当な基礎トレーニングをしないと身につかずに終わってしまいます。Excel VBA は、プログラミング言語の中では最も実務に直結しており、Excel があれば明日から会社で使えるものです。意欲ある人は、ぜひプログラミング学習のスタート地点に立ちましょう。いずれ到来するかもしれない「総プログラマー社会」。そういう時代の流れに相對しても、強固なプログラミング能力を養っていれば、自信を持ち清々しい気持ちで前に進むことができます。この講座はそういう新しい時代への『入門』講座です。



講座カリキュラム「VBA ラボ 1（超入門編）」

Excel VBAラボ1 講座カリキュラム（全8h）

マクロ記録とVBAのショートカット 編

- ・マクロ記録とVBA 基礎文法理解
- ・基本設定とVBEの操作
- ・ExcelとVBAのショートカット
- ・ショートカットによるマクロ実行

VBA 基礎文法 編

- ・プロシージャ名のルール
- ・コードに書ける単語
- ・オブジェクト・メンバーアプローチ
- ・インテリセンスによる入力補完
- ・黄色モードとリセット
- ・代入演算子
- ・2種類のプロパティとポップヒント
- ・マクロ記録と色
- ・With～EndWithは反復の省略構文
- ・不要なコードを消す
- ・メソッドと引数
- ・「文」とは何か
- ・VBAの文型判定



「VBA ラボ 1（超入門編）」到達レベルイメージ



質問 超入門編では、マクロでどのぐらいのことができるようになりますか？



VBA ラボ 1（超入門編）は「基礎文法の徹底理解」と「操作トレーニング」に終始しますので、到達レベル的には、英語学習で喩えると「平叙文や疑問文が文法的に完璧に書ける状態」「品詞やSVOCが識別でき、理解できる状態」になります。

VBA で具体的に言うと、

- ・セルの指定の仕方やその正しい文法理解 ・オブジェクト・プロパティ・メソッドについての基本理解
- ・マクロ記録の修正方法 ・セルのコピペ

などはできるようになりますが、それ以上の内容は「超入門編」では扱わず、続編のVBA ラボ 2.「入門編」で解説していくこととなります。逆に言えば、英語学習で、「品詞やSVOCが見えていないのにさらに上の文法事項を慌てて勉強」しても身につけるのは難しいように、**Excel VBAでは基本記述・基本文法の正確な理解と習熟**に最初は時間をかけなければ、その後の上達に繋がらなくなるのです。



講座カリキュラム「VBA ラボ 2 (入門編)」

Excel VBAラボ 2 講座カリキュラム (全 8 h)

マクロ記録とシート間処理、Excel 機能の活用

第 1 章：入門文法・記法・作業フローの徹底解説

VBA 基礎文法の確認
返しの型の分類
インテリセンスと Information
マクロ記録と行・列の参照
文型の判定
記録 Module と自己記述 Module
Call ステートメントのトレーニング

第 2 章：ワークシートの処理・シート間処理

全体指定と単体指定
ワークシート参照
Worksheet オブジェクトのメンバー
シート名とコードネーム
アクティブ省略
アクティブ遷移
シート間コピー
Range.Copy と Worksheet.Copy

第 3 章：Excel 機能の活用とマクロ記録

Now の活用方法
マクロ記録とフィルター処理
フィルターとシート間コピー
Range.CurrentRegion プロパティ
ピボットテーブルと元データの更新
マクロ記録とピボットテーブル作成

ご予約お早めに

直近の講義日程は
コチラ！

ラボ講義日程



「VBA ラボ 2 (入門編)」到達レベルイメージ



質問 VBA ラボ 2 (入門編) では、マクロでどのぐらいのことが
できるようになりますか？



「VBA ラボ 2 (入門編)」の到達目標としては、ラボ 1 に引き続きマクロ記録を活用することで、「シート間処理」のマスターがメインになります。また、Excel の機能を使ったよくある処理をボタン一発でできるマクロを作ることを目標としていきます。個人的には、文法解説に終始する「ラボ 1 (超入門編)」と比べて、「ラボ 2 (入門編)」は少しレベルが上がるだけで一気に視界が開け、様々な便利な機能をマクロで作れそうだなあ！」と感じていただけるのではと思います。具体的には、

- ・フィルターを掛けて、別シートにデータをコピーするマクロ
- ・ボタン一発でピボットテーブルを作る、ボタン一発でピボットテーブルを更新する

などができるようになります。いずれにせよ、VBA ラボ 2 の講義時間の中では、「オブジェクト・メソッド・プロパティなどの概念理解」「操作トレーニング」「単語の暗記」「マクロ記録のコード修正」など、引き続き徹底的にトレーニングしていくことで、「VBA 力」の醸成・定着を図ります。



連載『Excel ラボ』 開発インタビュー 4

『Excel VBA ラボ』 プログラミング教育メソッドの確立



今はプログラミングと関係の無い人でも、いずれプログラミングを学習しなければならない日が必ず来ます。けれど、「プログラミング」を学習し始めた人のうち、身につかずに終わる人が大半なのではと思います。プログラミング教育は、まだまだ黎明期であり適切な学習方法が行き渡っていないため、誤った学習方法では、「わかった気はするが、結局モノにならない。」ということが起こるのです。私はこの講座で、「新しい時代のプログラミング学習メソッドを確立しよう」と思いました。

『新しい時代のプログラミング学習メソッドの確立』 基礎理解・暗記・操作練習の徹底。

「Excel VBA (バイ・ビー・イー)」は、プログラミングであり、Excel よりも身につけるのが難しいです。

目の前の「セル 1 個」に集中して関数を作っていく Excel とは違い、VBA は、「複数の画面を同時に注意しながら扱い、コーディング自体の文法正誤を判断しながら、プログラムの論理に気をつける」など『多面的配慮』を同時に行うことが必要だからです。

多くの人は Excel VBA の学習で、まず「プログラミング的に登ろう」とします。つまり、「変数」「ループ」「条件分岐」などのいかにもプログラミングっぽいことを学習することを以って「学習の前進である」と判断しますが、すぐ躓きます。

目の前の「プログラム論理の理解」は、VBA 学習では、気をつける要素のうちの 1 つに過ぎないからです。VBA では、気をつける要素は「1 つ」でなく「無数」にあります。それらに同時的に配慮する力が正しい『プログラミング能力』です。

だから、いきなり「プログラミングっぽい」ことから学習し始めた方々は、プログラミングの勉強をしながらも「全体的にはわかっていない」という違和感を払拭できず、プログラミングのあるべき勉強方法をずっと探し続けることになるわけです。「もっと、良い VBA の学習方法がどこかにあるのではないか?」「何かプログラミングの基礎が抜けていることはわかるが、どういう基礎が足りないかがわからない。」「自分もバカじゃないから、本に書いてあることはまあまあ理解できるけど、完全には論理が繋がっていないぞ。何か「つなぎ」が足りない。」と。

私の感覚では、VBA 学習に取り組む大抵の人は「プログラマーという職種ではない」はずですが。だから、学習にあたっては「プログラミング的に慌てて登る」前に、まずは基礎的な要素に絞って、1 つずつ徹底的に理解、暗記、そして操作の反復練習をしておいたほうが近道だと思います。

きちんとした基礎練習を飛ばして、プログラミング論理 (変数・ループ・条件分岐など) にいきなり入り込み登っていくと言うのは、スポーツで言えば、フォーム (型) が身につけていないのに、やみくもにボールを蹴ったり、投げたりしてゲーム (試合) ばかりやってるようなものです。何もやらないよりは悪くはないけれど、その後の上達を考えると、最初のうちに、焦らずに、きっちりフォームを身につけた方が結局近道です。

とにかく、VBA の「基本理解・基本暗記」、操作の「基本フォーム」を固めてから前に進みましょう。

近い将来に「国民みんながプログラマー的にならないとヤバイよね。」などと SNS で眩く人が激増するのかなと思いますが、同時に、「では、やるか?」と言ってプログラミング学習を始め、跳ね返されてしまう人も激増すると思います。

たしかに「プログラマー」という人達は「プログラムの論理」にも詳しいのですが、本当は「その周りの基本動作やコード修正時のノウハウ」がかなり広く身につけているものなのです。

それなのに、「プログラミング学習」を始める一般の人が「基本動作やノウハウ」を身につけずに、「正しいプログラム論理・正しいコード記述」だけを勉強してしまうと、ノウハウが無いので、うまく動くコードにできずに躓いてしまうのです。

この講座は、日本で一番「入門的なことだけを長い時間を掛けて教える Excel VBA 講座」だと思います。変数も、ループも、条件分岐も出てきません。だから、既に VBA の中級者・上級者である人は全く参加するべきではありません。

ただし、同時に日本で一番「入門的な部分の理解の難しさや操作トレーニングの重要性を伝える Excel VBA 講座」だと思っています。

VBA の本当の入門的な内容だけにフォーカスして訓練する中でさえ、マクロ (VBA) を「自然に」「躊躇なく」「一瞬も止まらずに」作れる為には、相当広い基本知識の整理・暗記・習得と、基本操作のトレーニングが必要だとご痛感いただけると思いますし、VBA 文法の正確な理解は、緻密で難しいこともお分かりいただけると思います。だから、VBA ラボ 1『超入門編』からの学習ですが、かんたんなわけでは全くありません。この講座は操作的にも論理的にも硬質で、私の講座では、最も難易度の高い講座だと思います。だから、受講者の方は VBA 初心者で全く構いませんが、「Excel 自体のショートカットを日頃から十分使いこなしていること」と「これから VBA を、プログラミングを習得できるように頑張るぞ」という本気は必要だと思います。(Excel 自体をきちんと習ったことが無い方は、焦らず『Excel ラボ (基礎編)』から学習いただくと飛躍的に完全な Excel 力を構築できますので焦らずイチから理解を深めましょう。)

カリキュラム的には、もちろん VBA を 0 から学んでいくものです。

Excel を日頃から使いこなしている方であれば、

「マクロって何？ VBA って何？ Excel なら結構毎日使ってるけどなあ。」

という「VBA に関しては全くの初心者」状態の方が来ていただいて大丈夫です。

丸一日掛けて、VBA・マクロのイメージを固め「戸惑い」「躊躇」「不安」を払拭し、「慣れ」「自信」を身につけられるようとにかく徹底トレーニングしましょう。本質的な理解を得ることができれば、その後の VBA 学習が飛躍的にスムーズに進むようになります。

「Excel VBA (マクロ) は、実務で役立つか？」

Excel VBA は、「自動化をしよう」「業務効率化をしよう」という会社であれば、実務で必ず役立ちます。「躊躇せず」「つまづかず」「自然と」VBA を使えるようになるならば、Excel 実務の高度な自動化を達成できます。

今まで Excel の関数や機能だけではできなかったことが、必ずできるようになるものです。

ただ VBA は、学習領域が広くノウハウ性が非常に強いものなので、相当な基礎トレーニングをしないと身につかずに終わってしまいます。基礎を飛ばした人は必ず「以前、少し VBA をかじったけど、その時はできた気がしたんだけど、結局身につかなかったんだよね。」と語ることになります。ほんとうはその人は基礎的な部分にフォーカスして、もっともっと徹底的にトレーニングをしなければならなかったのです。

VBA は、プログラミング言語の中では最も実務に直結しています。Excel があれば会社で実際にプログラミングを動かせるわけで、ほとんどの会社ですぐに使えるプログラミング言語です。だから、一度きちんと「全体をモノにすれば」あとは、実力が定着し、業務効率化に貢献できます。

絶対に役に立つものだから、意欲ある人は、今こそプログラミング学習のスタート地点に立ちましょう。

いずれ到来するかもしれない「総プログラマー社会」。

そういう時代の流れに相對しても、強固なプログラミング能力を養ってれば、自信を持って、清々しい気持ちで前に進むことができるはずで、この講座はそういう新しい時代への『入門』講座です。



Excel ラボ

実務 10 年分の Word 力を 1 日で身に付ける 唯一無二の原理解説講座 『Word 原理解明講座』(全 8 h)

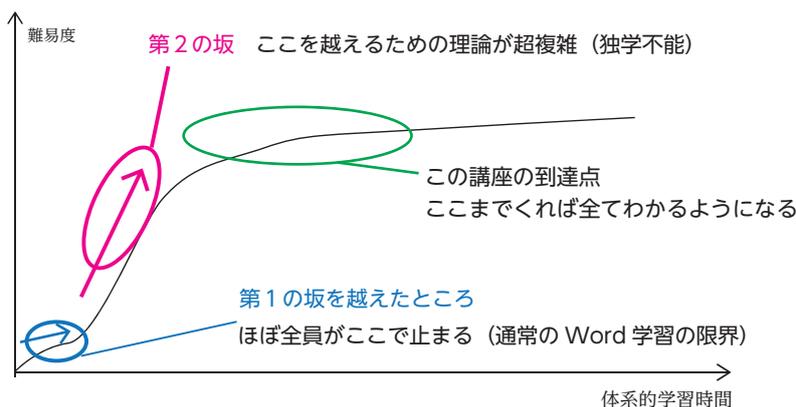
Word をずっと使っていて、「おかしいな」「思ったおりに動かないな」と感じたことはありませんか？
その悩みは 1 人では、決して解決できません。なぜなら Word は超複雑な挙動をするソフトであり、
一般的な Word のトレーニングでは挙動を読み解くことはできないからです。
この原理解明講座は、正しく Word が使えるようになるために、Word の挙動と正面から対峙した唯一無二の講座です。
新開発のミニマル・クエスチョン方式で、どこに行っても通用するハイレベルな Word 力を身につけましょう。



Word なぜ使いこなせない？

Word に少し慣れると、「タブやインデント」「箇条書き機能」「見出しスタイル」などを使おうとする傾向があらわれますが、思った通りに使えずにつまづきます。実は、Word には「2つの坂」があるといえます。下の図を見て下さい。

図解：Word 学習時の難易度の上がり方



勾配のゆるい「第1の坂」は、最初に Word を習うときのもので、これは一般的な「Word 学習」でクリアすることができます。しかし、その後 Word を利用していくうちにすぐに勾配の急な「第2の坂」に出会い、ほぼ全員がここでつまづきます。たとえば、「スタイルや箇条書きを使おうとしたけれど、動かない・解除できない・余計に変になった。」という状態に陥るのです。ほとんどの人はここを乗り越えることができず、結局は「習った機能を使えない」ことに気づきます。仕方なく、Backspace や Space で無理矢理レイアウトを整えたり、箇条書きを全部 OFF にするような強硬策でやり過ごすのです。心のどこかで、「本当は正しいやり方があるのだろう」と解決策を待ち望んでいるはずですが、どうやったら解決するのかはずっとわからずにいます。



実は、Word の最初は Excel よりずっと難しい。

Word は簡単と思われていますが、違います。本当は Excel よりも最初がハイレベルで難しいのです。Word の基礎は「複雑」で「高度」なのです。その「難しい基礎」を固めて、第1の坂と第2の坂を一気にのぼるのがこの講座です。複雑な「第2の坂」を越えるために原理追究・原理解明が必要となるのです。最初の難しい局面さえ越えれば、あとは自由自在となります。この領域に一気に到達しましょう。

この講座では、初めて「Word の第2の坂」を越えられるような厳密な挙動解析・原理解説を行っていきます。簡単な内容ではありませんが、意欲と学問的探究心があれば、初心者でも Word を一気にマスターできるとても楽しい講座になっています。



「第2の坂」を越える。ミニマルクエスチョンと原理解説。

Word を扱っていくための基礎知識や、可視化のやり方をほとんどの人は知りません。まるで「5文型を知らない学生の英文法テスト」のように全てが当てずっぽうで行き当たりばったりになるのです。Word の「第2の坂」を越えるためには、

- ① 見えないものを見えるようにする。
- ② 設定の対象階層を把握すること。
- ③ 1つ1つの不可思議な挙動を分析し、何が起きているのかを理解することが必要です。

この講座では、「Word チェックドリル」「ミニマルクエスチョン」「原理解説」により、必要な基礎知識や階層の検出方法を学びながら、挙動の1つ1つを理解し、正しい解決策を学んでいきます。



Word 原理解明＝「見えないものを、見えるようにする。」

Word を使いこなせていない状態では、下記のような間違っただ利用法をしているはず。この使い方では、書式設定が見えておらず、対象階層への意識も希薄となるため、正しく使えません。

!? 間違い 1 職場の「Word」を開いたときにルーラーが出ていない。



ルーラーと呼ばれる部分。
これがなければインデントを把握できない。

!? 間違い 2

段落ダイアログで、インデント設定や、行間設定を正確にかけられない。



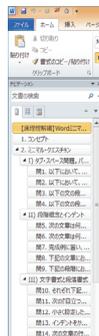
!? 間違い 3

スタイルのウィンドウを使ったことがない。



!? 間違い 4

長文のドキュメントなのに、ナビゲーションウィンドウに何も表示されていない。



!? 間違い 5 本文全体のフォントを設定するとき、下記の間所から行っている。



Word で難しいのは「入力」ではありません。「書式設定」です。書式を正しく設定するためには「今、どんな書式設定がかかっているのか」を検出していく必要があります。「書式」という「見えないもの」を「見える」ようにして扱っていくことが Word 上達の出発点です。



Word 原理解明講座（8h）

Word の原理は超複雑であり、本で学んで理解することはできない。

Word の挙動・仕組みを徹底解明し、悩まず Word を使いこなせるようになる唯一無二の講座です。プロフェッショナルを目指す人の本格的 Word 講座です。

概要

Word 利用者のうち、99% は Word の挙動を理解していないため、「使いづらい」「気持ち悪い」と言いながら操作している。この講座は、Word の挙動に正面から立ち向かい、あらゆるトラブルに直面しながら、その挙動の真因を探り最善手を模索する講座。

Word の真の活用方法である、「箇条書き・段落番号とスタイル機能の駆使」により、一生悩まない Word 力を 1 日で養成する。また Word 分析のショートカットも多数学び、実務現場の Word マスターとなれるような圧倒的な Word 力を身につける。

独自考案のミニマル・クエスチョン方式により、時代の最前線を行く原理解明講座。

職場で Word を使いこなせる人はいません。しっかり学んで、唯一無二の Word 力を手に入れましょう。

基礎編 対象レベル

- ・「Word 気持ち悪いな」「Word よくわかんないな」「Word 一回ちゃんとやりたいな」と一度でも感じたことのある方。
- ・企業で IT 部門や法務部門などマニュアルや契約書を多数作成する可能性のある方。
- ・正しい Word 報告書・提案書を作成できるようになりたい方。
- ・Word の「スタイル」機能をマスターし、「Word 使えますよ」と胸を張って言いたい方。
- ・卒業論文やコンサルティングレポートなど、本格的な Word 文書作成を控え、事前にきちんと学習しておきたい方。

基礎編 カリキュラム

【原理解明編】

- ・ Word 4 つの可視化のメソッド
- ・ Word 試行錯誤の手法
- ・段落情報の保持者はどこにいる
- ・段落概念の認識。改行と改段落の違い
- ・行間論
- ・フォント層・段落層と Reveal Formatting の活用
- ・箇条書きとぶら下げインデント
- ・ Word 書式 4 階層アプローチ
- ・ Word カチェックドリル
- ・ Word ショートカット
- ・触ることのできないインデントマーカー
- ・動的インデント分析と段落ダイアログ
- ・リスト層の探究
- ・入力オートフォーマットの原理

【スタイル活用編】

- ・リスト＝マトリックス理論
- ・HMD の導入とファミリー認識の結合と切断
- ・スタイル活用こそ Word の成功への一本道
- ・スタイルカスタマイズ「更新法」と「変更法」
- ・アウトラインレベルと見出しの関係
- ・目次の自動生成
- ・見出し連動型リスト

ご予約お早めに

直近の講義日程は
コチラ！

ラボ講義日程

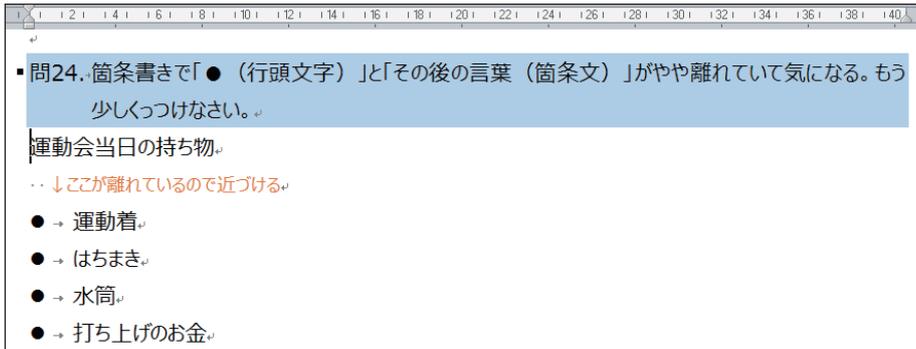




原理解明講座の『ミニマルクエスチョン方式』

1つ1つの設問を約1分程度の単純な問題とし、身につけたい「原理」を詰め込んだ『ミニマル・クエスチョン方式』を採用。Wordの不可思議な挙動を体験し、正しい解決策を探究していく。

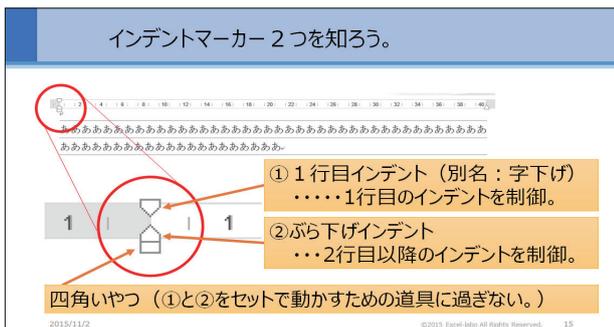
書類を作る従来の講座とは違います。「挙動を読み切る」「設定を考える」特殊なカリキュラムの講座です。



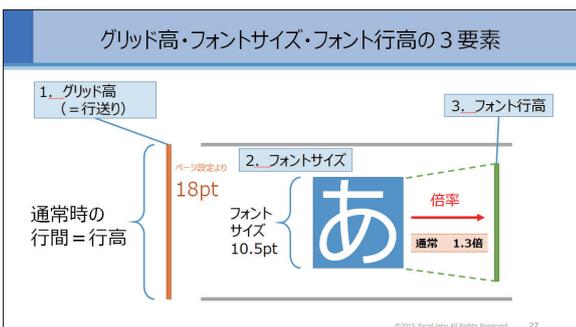
「新しい Word 原理」を構築する。原理解明講座の解説

一般的な用語や機能の使用方法に惑わされず、Wordにありがちな「不適切な機能名称」「誤解しやすい機能」などをはつきりと指摘しながら、講師独自の観点から「新しい Word 原理を構築」して解説していきます。

例1) 3つあるインデントマーカーは、本当は2つしかない。



例2) 行間設定ができないのは、グリッド高の概念が抜けているからである。



連載『Excel ラボ』 開発インタビュー 5



『Word 原理解明講座』

もう『2020年代』です。社会はずいぶん進歩しました。しかし皆さんの Word スキルは、Word が普及した 2000 年頃から進歩したのでしょうか。IT が完全に一般化し、これだけ多くの方が Word を利用している今日にあっても、「Word は余裕」どころか、99% の Word ユーザーの利用法は「その場しのぎ」な『無理矢理 Word 術』です。そこから脱出しようとした人も Word の難しさの前で挫折を強いられています。この講座は、その現状を打破し、複雑怪奇な Word の不可思議な挙動と正面から対峙する前代未聞の講座です。「なんとなくやり方を覚えようね」という、惰性・妥協の Word 講座ではありません。真に Word を会得したと思えるような『原理解明講座』として講義を展開していきます。ぜひ強い意欲と探究心を持って臨んでください。

講師略歴

- ・ Excel ラボ代表 ・ 東京大学 経済学部 卒
- ・ 法人研修として、監査法人・大手商社・保険会社・会計コンサルティングファームなど日々実施中。現場のパフォーマンス向上にダイレクトに繋がる研修で大人気。

出発の思い：「調べても調べても、Word ができない。」

－『Word 原理解明講座』。少し難しそうタイトルですね。どのような意図を持って付けられたのですか？

Word について、もし書籍や講習で一通り学習を終えたなら、「インデント」「表の作成」「箇条書き」みたいな 1 つ 1 つの項目のやり方を知ることができます。もし苦手な方でも過去に一度ぐらい Word 本を買って、こういった項目を学習されたことがあるかもしれません。

けれども、実務で使うなかでやっぱり Word の 1 つ 1 つの挙動が納得がいかないんですよ。

「箇条書きの文章の途中で、Enter を押したら、また「・」が 1 つできてしまった。単に改行したいだけなのに。「・」はいらないよ。」みたいに。とにかく機能を活用しようとするほど余計に「思うように動かない」。しかも Word の場合は、ネットで調べても解決策がなかなか見つからないから、結局「Backspace で記号を消してみたり、Space をたくさん入れてなんとかそれっぽく見えるように調整」するわけです。皆さんも、それでいいとは思っていないと思いますが、調べても何が正しいかわからないから、ごまかしてその場を切り抜けている。それが日本のほぼ全ての Word ユーザーの現状です。少し本格的に学んだ人も同じような壁に苦しみます。

なぜ、全員がいいかげんな Word の使い方をしてしまっているのでしょうか。

答えはシンプルです。それは、「Word は簡単。Word はパソコン初心者だけが躓くもので、深く学ぶべき内容はない。」という想定のもとに取り組まれているからです。これが間違いのもとです。実務 Excel 講座の講師をしている私の立場からはっきり言いますが、「Word は、Excel よりずっと難しい」です。その「難しい」ものに取り組むには、相当の原理と論理が必要になるということです。この講座の出発点は必ずそこからでないといけません。

Word はなぜ難しいか。

Word が難しい理由を 2 つ挙げます。

1 つは「目に見えない」からです。Excel は意外と目に見える設定が多いですよ。表示形式も、今どんな設定になっているかはダイアログを出せば確認できます。しかし、Word は 1 つの箇所にどんな書式設定が掛かっているのか「目に見えない」。だから、まずはその設定というものを「可視化」していくプロセス、言ってみれば透明人間に色付きスプレーをかけるようなプロセスを踏まなければいけません。

2 つ目は「1 つの現象」の起因となる操作が「いくつも可能である」が、「実は階層・強制力が違う」というものがあります。

たとえば、<文字を赤字にする>という結果を引き起こすためのやり方は無数にあります。「1. 該当の文字をドラッグして、フォントの色を赤に」というやり方もあれば、「2. 文字強調スタイルをかけてフォントの色を赤に」というやり方もあります。

またある段落にインデントをかけるやり方も、「インデントをかけたスタイルを作成し、そのスタイルを適用する」というやり方もあれば、「インデントマーカーを引っ張って1段落ずつ設定していく」というやり方もあります。

今、同じ結果を引き起こす複数のやり方を説明しましたが、これらは「対象階層」が異なるので、解除方法や設定変更方法が全く異なるものとなっていきます。

このように、Wordは「目に見えない」設定というものを扱いながら、「対象階層」を意識して、どんな挙動・設定となるかを読み切っていかなければ扱えない高度なソフトです。この高度なソフトを「なんとなく理解し、簡単に使う」ということはできないのです。

「講座の時間的コストパフォーマンスが高い」ということを私は実務 Excel 講座でよく言います。Excel は投下時間に対して得られる業務効率化のインパクトがどんな学習よりも高いという話です。Word では、確かに「月 10 時間かかっていた作業を月 1 時間に短縮したよ!」という実務 Excel 講座のような時間短縮はないかもしれません。

ただし、それ以外の部分では、Word 原理解明講座の効果は、明白です。

1. Word の一挙手一投足を追究することで、はじめて正しく Word の各機能を活用できるようになる。
2. 会社で唯一「Word の正しい使い方」を知っている人間になれる。
3. 一度、しっかり学べばこれから Word のトラブルを解決できるようになり、一生 Word で悩まずに済むようになる。

私は、「究める」ということをとても大切だと思っています。特に日々使うツールである Word や Excel においては、「曖昧な使い方でも十年も苦労するぐらいなら、先にきちんと学んでおいた方が良い」という考え方をしています。

決意と、学問的探究心と、向上心。本質を理解する唯一無二の Word 講座。

一度学べば一生役に立つ。だからこそ、「Word は簡単だから、テキトーにやり過ごせばいいでしょ。」と軽視せず、正面から「難しい Word」と向き合って欲しいと思います。「Word では、時間短縮がどうのこうの」と人はいろいろ言うけれど、私は、「Word という汎用ソフトをきちんと正しく使えること」それ自体に、すごく価値があると思っています。そういう「ベストなあり方」を追究する姿勢がこれまでの IT 教育の世界には欠けているとも思っています。

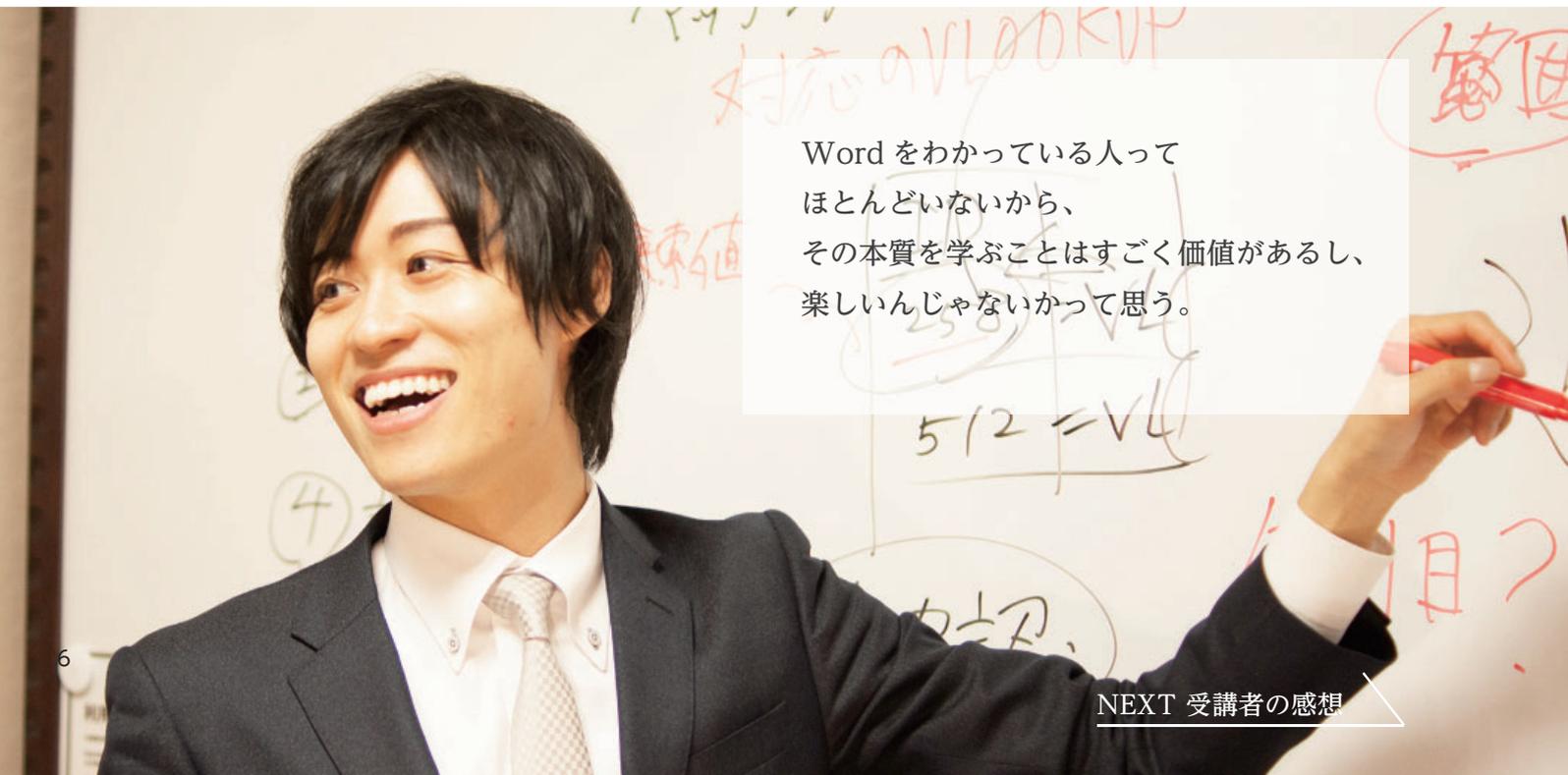
この講座の受講者は、Word を少し触ったことさえあれば予備知識は不要。Word の機能や基礎についてあまり知ってなくても全く問題ありません。ただ、絶対に必要なのは、「難しい Word を学んでやるんだ」という強い決意と、「Word の原理を探究し挙動を読み切る」という学問的探究心、そして「Word をマスターした自分になりたい」という向上心です。

簡単な Word 講座ではありません。

だからこそ、初めて Word の本質を理解できる唯一無二の講座になっています。

『Word 原理解明講座』。意欲と志ある「プロフェッショナルでありたい」皆様のご参加をお待ちしています。

講師より



Word をわかっている人って
ほとんどいないから、
その本質を学ぶことはすごく価値があるし、
楽しいんじゃないかって思う。



「Word 原理解明講座」受講者の感想まとめ

**10点****「Word 講座が始まってすぐに、Word がいかに奥が深いかを思い知らされました」 27 歳 経理職**

「Word で習うことなんてあるのかな」と思っていたのですが、最初から知らない知識の連続でびっくりしました。先生が「Excel よりも Word の方がある意味難しい」とおっしゃっていましたが、本当にそうだと思います。Word は「なんかおかしいな」といつも思って使っていましたが、道理で使いこなせないわけだと、講座を受けて納得しました。初級者向けの Word 講座は世の中にたくさんあると思いますが、ある程度 Word に慣れた人が本当に使いこなせるようになるために、ここまで明確に原理・挙動を説明される講座は他にないと思います。実務 Excel 講座の原理解説に感動した人で、Word の本当の使い方に興味がある人なら、絶対に受けたほうがいいのではないのでしょうか。

**10点****「箇条書きやオートコレクトのメカニズムが学びたかったけど、それ以上の恐るべき収穫」 33 歳 技術職**

Word は「勝手に動く、謎のソフト」という認識がありました。(Enter を押したときに、思いもよらない結果になる)。マニュアル作成が多く、膨大な資料でも正しく箇条書きや段落番号の管理がしなかったので受講しました。あと、オートコレクトも使いこなしたいと思っていました。実務 Excel 講座も前に受講したのですが、相変わらず先生の解説には驚異を感じました。行と段落の違いから始まり、「目に見えない Word」を「目に見える」ように解説していくわけで、「独学不能」を確信しました。日本全国で Word が使われていますが、ちゃんとわかっている人はほとんどいないと思います。Excel のときも思いましたが、一度きちんと学習するだけでその後永続的にドキュメントの品質が上がり、ビジネスの現場で胸を張れるスキルがつくので、本当に受けて良かったです。

**10点****「ここでしか学べない貴重な Word1 日講座。普段使っていて困る点にフォーカスしたベストな内容」
(21 歳大学生)**

Word の短期講座は探してもここしか見つかりませんでしたが、ベストだと言える素晴らしい講座でありありがとうございました。レポート提出のたびに、Word がうまく動かずに大変な思いをしていたのですが、今回の講座で原因がはっきりわかって本当に助かりました。続編が出たら絶対受講します！ よろしくお祈りします！

**10点****「少し難しめだけれど、原理解説こそ従来の Word 講座に足りなかったもの。」
(大手コンサルティング会社 コンサルタント)**

想像の遥か上をいく講義。「スタイル」機能によって、見出しを瞬でつけるというのがやりたくて参加したのですが、なるほど Word は本当に難しいんですね。書式の 4 階層構造理論が目がさめました。「基礎が一番難しい」ということを Excel 講座でも感じましたが、Word の基礎は非常に繊細に作られていて、指摘されなければ一生気づけなかったと思います。てっきり Word 講座なんて、インデントとかタブをちょっと習うのかなと思っていたのですが、まさに見えない「挙動と原理」のオンパレード。「挙動を読み解く」という言葉がふさわしい講座ですね。今までどこにもない、Word と正面から向き合った講座として、実務 Excel 講座と並び、実務界のスタンダードになる講座と確信しました。先生頑張ってください。

**10点****「Excel 講座を受けていたので、先生の Word 講座なら凄いいんじゃないかと思って参加しました！」
(40 歳 事務職)**

Excel 講座で目からうろこだったので、好奇心余って Word 講座にも出てみました。さすがです！思ったよりも Word が複雑なのにまず驚きましたが、こうやって「ソフトの挙動を読み解く」という作業はビジネスパーソンにかなり重要な作業ですね。もう一生 Word には困らないと思いました。ずっと Word には悩んでいたけど、初めてしっかり使えそうで嬉しいです。スタイル機能って本当に凄いですね。先生、ありがとうございます！

実務 5年分のPowerPointトラブルを1日で解決する原理解説講座 『光速 PowerPoint』(全8h)



実務の『パワポ』業務では、原理・挙動理解が不可欠。

実際の実務現場では、過去に作られたパワポをツギハギコピーした上で、調整して扱う作業が大半を占めます。その際、パワポの「プレースホルダー」や「スライドマスター」や「テーマカラー」など、パワポ自体の構造と操作方法を正確に理解していなければ、正しく資料作成をすることができません。またパワポは、全てが「オブジェクトの扱い」であるため、オブジェクトを高速に扱う適切な操作訓練を積んでいない人は資料作成に非常に時間がかかってしまいます。

よく観察してみると、パワポの業務を行っている際に、多くの人は、「プレゼン資料作成」ではなく、「プレゼン資料の微調整・微修正」に多大な時間を費やしています。現代の膨大なプレゼン資料をキチッと時間内に作成するためには、「無駄な微調整・微修正」をなくすために、PowerPoint 自体の仕組みと正しい使い方を完全に理解することが先決なのです。最近の一般のパワポ講座が「プレゼンの魅せ方」を解説するのに対し、この『光速の PowerPoint』は、パワポ自体の仕組みにフォーカスした内容となっており、素早く確実にプレゼン資料を作成するオブジェクトのショートカット等のノウハウを学ぶとともに、パワポツギハギ時のトラブルや、その解決手法を徹底して学ぶ『PowerPoint』の原理・挙動解説講座です。

光速の PowerPoint 講座資料 「オブジェクトの扱い」「テーマ概念」「スライドマスターとコピー」



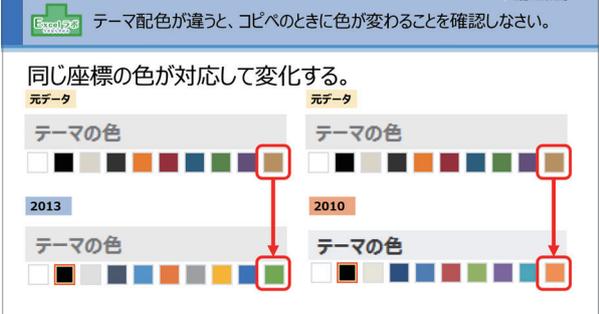
様々なオブジェクト作成③

問.一番左のオブジェクトと同じ書式(線と塗り)を右側の2つのオブジェクトに適用しよう。



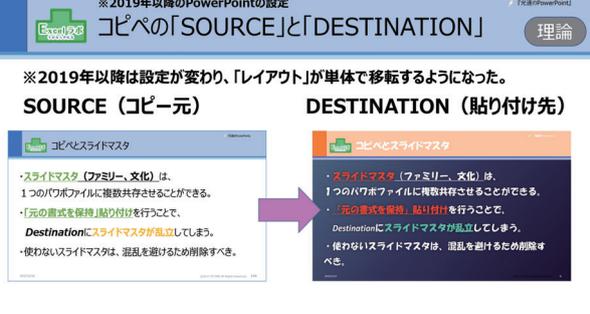
配置トレーニング

問.クイックアクセスツールバーを利用して、オブジェクトをスライドの左端につけたい。
①まずは1匹だけスライド左端に。②次は下の3匹を同時に左端に。



テーマ配色が違くと、コピーのときに色が変わることを確認しなさい。

同じ座標の色が対応して変化する。



※2019年以降のPowerPointの設定

コピーの「SOURCE」と「DESTINATION」

※2019年以降は設定が変わり、「レイアウト」が単体で移転するようになった。

SOURCE (コピー元)

DESTINATION (貼り付け先)

魅せ方講座ではなく、パワポの挙動自体を学習していく、ど真ん中の「PowerPoint」講座。PowerPoint の原理・挙動の理解に重点を置いた理論的講義と、ショートカットや操作手筋などの「実務の職人芸」が散りばめられた講義の「融合」です。『講座内反復』で、一度習った手筋の反復トレーニングを繰り返しながら重層的に進行するため、「講座が終わった時には数段レベルアップした自分」「理解したノウハウを使いこなせる自分」を実感できるようにしています。「深く、本質を理解する」ことが好きな方にはとても楽しめる原理解説講義です。



光速の PowerPoint 講座 (8h)

PowerPoint の原理・挙動自体を完全に理解することで、パワポ実務のトラブルを解決する唯一無二の講座です。実務現場でのパワポプロフェッショナルを目指す人のための、本格パワポ講座です。

概要

この講座では、パワーポイントの原理と挙動に着目し「正しいプレゼン資料」を「素早く正確に」作れるようにするために下記を学習する。

1. PowerPoint の「オブジェクト操作」と「ショートカット」に習熟する。
2. 「スライドマスター・レイアウト機能」「プレースホルダ」の扱いを学ぶ。
3. 「Office クロスオーバー」を習得する。
(Office 間のコピペや、パワポ間コピペのトラブル原理理解と解決)
4. 動くスライドショーを作るための「アニメーション」と「画面切り替え」の設定を学ぶ。

『光速の PowerPoint』カリキュラム

<ショートカット編>

パワポのショートカット
Windows ショートカット

<パワポ原理・光速作成編>

オブジェクト特講
クイックアクセスツールバーの変革
配置・整列の徹底練習
スライド操作とセクション
プレースホルダとテキストボックス
スライドマスターと裏の世界

<パワポトラブルシューター編>

ヘッダ・フッタと触れない世界
箇条書きトラブルシューター

<Office クロスオーバー編>

テーマ配色とテーマフォント
パワポ間コピペとスライドマスター
デザインタブとは何か
Excel グラフのパワポコピペと情報漏洩

<画像・アニメーションマスター編>

トリミングの罫
ロゴの扱い
アニメーション特講
画面切り替え

ご予約お早めに

直近の講義日程は
コチラ!

ラボ講義日程



質問

Q. 「PowerPoint はほぼ触ったことがないのですが、講座についていただけますか？」



私の講座は「初めて触った人」のレベルから、「1日で正確な原理理解と操作感向上」をして、レベルアップするコンセプトになっていますので、心配せずにご参加ください。必ず講義で習ったことが将来の実務現場で皆様を助けてくれる瞬間を多々実感できます。PowerPoint は、オブジェクト操作に習熟できるので、普段「Word」や「Excel」しか使わない方も、資料作成時の図形の正しい扱い方・処理や、画像の簡単な編集方法などはすぐに役立つので、波及効果は大きいです。またパワポ間のコピペや Excel からパワポにグラフを貼り付けた際のズレに悩むようなかも、仕組みがすっきりわかるので、ぜひ期待してご参加いただいで大丈夫です。

連載『Excel ラボ』 開発インタビュー 6



『光速の PowerPoint』

「パワポ実務」という言葉を聞いて、思い描くイメージは人によって違い、2通りあると思います。実務であまりパワポを使われない方は、「パワポ実務」と聞いて「派手に動くアニメーション」や「見やすいレイアウト」などが重要なのではと思うかもしれませんが。それに対し、実務で普段パワポを多用されている方は、「パワポ実務」と聞いたとき「オブジェクトの扱いの面倒さ」、「フォントの調整作業」、「コピペ時のレイアウトの崩れ」など様々な挙動の不可解さに苦しめられて時間を浪費してきた無数の経験を思い出すはずです。それは実務現場の真実であり、パワポ実務の一番のネックは、レイアウトやアニメーションではなく、「パワポ自体の・仕組みや挙動に対する理解不足」にあります。

この『光速の PowerPoint』では、パワポの原理・挙動を完全に理解することで、トラブル時に一発正解をもたらせる強固なパワポ実務力を養成します。

講師略歴

- ・Excel ラボ代表 ・東京大学 経済学部 卒
- ・法人研修として、監査法人・大手商社・保険会社・会計コンサルティングファームなど日々実施中。
現場のパフォーマンス向上にダイレクトに繋がる研修で大人気。

出発の思い：「パワポのコピペは、複雑である。」

－『光速の PowerPoint』。どのような意図を持ってこのタイトルを付けられたのですか？

私が思うに、会社の業務において、パワポのプレゼン資料は「ツギハギで作ることが多い」と思います。つまり、会社でプレゼン資料を作る際は、それぞれの企業や部署に蓄積されている過去のパワポファイルを引き張り出してきて、コピペして集約し、各スライドの資料を最新のデータに書き換えたり、今年の考察を加えたりするわけです。このように、ゼロから新規にパワポ資料を作るというより、過去の遺産を統合してツギハギで作るのが「パワポ実務の実際の姿」です。

その場合「パワポ間のコピペ」が無数に生じますが、トラブルだらけになります。パワポ間のコピペで「なぜか文字が大きくなる」とか「なぜか色が変わる」とか「なぜかレイアウトがバラバラになる」ために、1つ1つのスライドを丁寧に直すのに何時間もかかってしまうのです。こういった事態は、パワポ自体の原理や挙動が見えていないことから生じています。

「プレースホルダとテキストボックスはどう違うのか」、「パワポのコピペの際に移転する情報は何と何か」、「スライドマスタとレイアウト切り替えとは何か」「そもそも色とは何か」そういった解説を受け、厳密な理解を一度はしっかり得ることで、パワポ作業の「挙動から来るストレス」から解放されます。

世間一般のパワポ講座では、「カッコいいレイアウト」や「カッコいいアニメーション」を扱うかもしれませんが、けれども、実務現場では「パワポの仕組み・挙動」がわかっていないければ、コピペ時のパワポの崩れからくる調整業務に毎回何時間も取られてしまい、前に進むことはできません。ほとんどの人は、新しいプレゼン資料を作ることに時間を割かず、パワポの不可解な挙動と格闘することに資料作成のほとんどの時間を浪費してしまっているのが現状です。

この講座は、とかく「プレゼン」や「レイアウト」講座に傾きがちなパワポ講座を敢えて揺り戻し、「パワポ自体の原理・挙動」に迫る「パワポそのものを学習する講座」です。

「正確なパワポの挙動理解」があってこそ、光速の実務が可能になります。

PowerPoint 初めてという方も、PowerPoint 使っているけどよく仕組みがわからないという方も、講座でとてもたくさんの発見をしていただけたと思います。過去に、多くの皆様が受講され、パワポ実務でのトラブルを一気に解決できるようになっている講座ですので実務でパワポを使う方、使いそうな方は、ぜひ楽しみにしていただき、安心してご参加ください。

「光速のPowerPoint」受講者の感想まとめ



10点

「パワポに『表の世界』と『裏の世界』があることを初めて知りました。」 会計士

パワポは実務で時々使う程度でしたが、今までほんとに何も知らずに使っていたんだと痛感しました。オブジェクトのショートカットも全く知らずに崩れた図形をたくさん作っていましたし、なにより後半の「スライドマスタ」と「プレースホルダ」というパワポの根幹となる仕組みが初めて理解できました。パワポは『表の世界』と『裏の世界』があるんですね。これから年次が上がるにつれてパワポ業務も増えてくると思いますが、1日で一気に実務で様々なトラブルを解決できるレベルに上がりました。本当にいつもありがとうございます！



10点

「オブジェクトのショートカット、最高に便利で活用します！」 大学生

1つ1つの挙動を設問にして、解説していく講義の進め方で、初めてパワポを学んだのですがエッセンスが完全に理解できたので凄いです！ショートカットも、それぞれ練習しながら1つ1つ身につけていって最終的には自然と使えるショートカットも増えて、大学のプレゼン資料作成でも、「このショートカット知ってれば、もっとラクだったなあ〜」と思うことばかりでした！あと、先生の解説がスピード感もちょうど良く、面白くて丁寧で、感動しました！プレゼンの仕方も教えてほしいです！



10点

「実務でパワポを長年使ってきたけど、全ての説明が心当たりのあるトラブルで笑いました」
(マーケティング部)

実際、実務でパワポを長年使っていますから、知識の抜けを確認する意味で参加したつもりでしたが、「抜け」というよりは「根本的な体系や階層構造」などがそもそもわかっていなかったんだと気づきました。前半のオブジェクトのショートカットも、知らないものが多く、効率化に繋がりますし、後半のプレースホルダやレイアウト変更やパワポ間コピーは、想像より遥かに緻密なもので、とても明瞭にわかりやすく解説いただけたので、完全に理解できました。先生のおっしゃるように、実務現場では、既につくられたパワポをコピーすることが多く、その際のトラブルが多く、「そういうものだ」と思っていたのですが、「そういうものではなかった」と気づきました。説明されるトラブルがそれぞれ心当たりのあることで、笑ってしまいました。もっと社会人の1年目に受けてれば、最初からトラブルに悩まずにバシッとパワポを使えたらと思うのもったいない気持ちになりましたが、今日学べてよかったです！他の講座も受けます！



10点

「同僚・上司も全員受けるべき。」 (営業職)

解説が上手すぎて、書籍ではまったくわからなかったパワポの複雑な仕組みの意義や設定方法を、はじめて理解できました。職場では、パワポで苦しんでいる人がたくさんいますが、誰にパワポを聞いても曖昧な返答しか返ってこずに困っていました。先生の話聞いて初めて、パワポ自体の仕組みがわかりました！書籍とかネットで調べるのと、プロの解説を聞くのがこんなに違うとは思いませんでした。弊社はパワポを使う人が多いので、全員に薦めておきます！私もこれから同僚にパワポのトラブルを聞かれたら、説明してあげれそうです！ありがとうございます！



10点

「いつも体系的にご説明いただき、本当にわかりやすいです。」 (事務職)

PowerPointに限らず、Excelでも、Wordでも感じましたが、原理・挙動を緻密に解説してくださる講座は、先生の講座ぐらいしかないのではないのでしょうか。一挙手一投足丁寧に解説くださるので、私でもついていけましたし、一日頑張ると一生モノの実力がつくので、ほんとうに助かっています。会社の新入社員も全員受けるように言っておきます。オブジェクトのショートカットや、プレースホルダ、アニメーションまで、パワポで必要な知識は一度しっかり正しいやり方を教わるのが絶対に良いですね。独学でなんとなく使ってきたことが全て繋がり、プロとして職場でしっかり使いこなせるようになります。先生の講座は、Excelから、Word、PowerPointまで全て受講しましたが、どの講座も本当に次の日から実力が上がって現場で活けるので、大変感謝しています。すごく声が聞きやすくお話が上手なので、講義も1日集中力が全く途切れないうで聴けるので、いつも驚いています！これからもよろしくお願いします！

Excel ラボ 公開講座・法人研修ラインナップ



各講座開催日の 約1ヶ月前に、
ExcelラボWEBサイトにて公開されます！

Excel ラボ

Excel ラボ「基礎編」

Excel ラボ「応用編」

Excel ラボ「パーフェクト・オペレーション編」

Excel ラボ「関数実践編」

Excel ラボ「スピル・動的配列数式編」

Excel ラボ「ピボットテーブル編」

Excel ラボ「PowerQuery ラボ」



Excel VBA ラボ

Excel VBA ラボ 1 (超入門編)

Excel VBA ラボ 2 (入門編)

タイピングラボ

タイピングラボ

Word ラボ

Word 原理解明講座

PowerPoint ラボ

光速の PowerPoint

Excel ラボ 法人研修のご案内

法人様は、「法人研修の実施」をお気軽にご相談ください。

「Excel ラボの法人研修」で部署全体の実務スキルを一気に上げることが可能です！

【Excel ラボ 飯富講師 研修実施実績】

Big4 監査法人、自動車メーカー T 社グループ、自動車メーカー N グループ、また航空会社 A グループ、大手商社 I グループ企業、他にも多数の企業様で豊富な研修及びコンサルティング実績があります。

Excel ラボの法人研修をご受講された企業様のほとんどのアンケートで「今までの様々な研修の中でも一番役に立った。一番使う Excel・Word・PowerPoint なのにしっかり学ばず、自己流で利用してきたのが本当にもったいなかった。もっと早く受ければ良かった。」など大変ご好評いただいておりますので、安心してご依頼ください。

【Excel ラボ研修 実施講座一覧】

- ・『Excel ラボ（基礎編・応用編・パーフェクトオペレーション編・関数実践編）』
- ・『Excel VBA ラボ』・『Word 原理解明講座』・『光速の PowerPoint』
- ・『タイピングラボ』『Excel 動的配列数式ラボ』『Excel PowerQuery ラボ』

<法人研修ご相談の流れ>

新入社員全員研修・既存社員年次研修等、様々な研修としてご利用いただけます。
法人研修お問い合わせは、下記 URL から可能です。

法人研修お問合せ

Web サイト： <https://excel-labo.com/contact>

メールアドレス： contact@excel-labo.com

- ・参加人数：数名～数百名まで対応可能ですのでご相談ください。
- ・各講座のカリキュラムは、当パンフレット記載のものをご参考ください。
- ・研修場所は、ご依頼いただいた企業様の会議室・セミナールームに講師がお伺いします。
- ・ご参加人数分の MS Office 搭載のノート PC は企業様でご用意いただきますが、数が足りない場合は弊社のノート PC を貸出可能です。

Excel ラボの法人研修は、全ての研修で飯富講師が責任をもって講義を致します。
年間 1,500 人～ 2,000 人が受講する超人気研修ですので安心してご依頼ください。



Excel ラボ

講義日程の確認や詳細は Web で見よう！



公開講座および WEB 動画は、
下記ページから予約・詳細確認ができます！



予約・詳細

excel-labo.com/events (Excelラボ公式サイト)

直近の講義日程は
コチラ！

ご予約お早めに



ラボ講義日程
予約・詳細

LINE のお友達登録をいまずぐして、大幅割引クーポンをもらった方がよいです！

Excel ラボ公式 LINE を「ともだち追加」登録するだけで、定期的に
「Excel のショートカット情報」「講座日程」「講座参加時に使えるクーポン」がもらえる！



LINEでお友達登録で
割引クーポン!!

(すでに数千人の受講者が、みなさま LINE でお友達登録されてます！)



開催日程

日程・会場は公式 Web サイトでご確認ください。

10 時～ 21 時 一日で一発習熟の構成です。



会場

新宿周辺 または 新橋周辺 での開催です。



定員・参加費

定員 25 名様 ※好評のため満員可能性あり。ご予約お早めをお願いします。

3 名以上の同時お申込で、大幅割引される「ラボダチ割」あります！

※参加費詳細は、Web サイトの各講義ページでご確認いただけます。



当日のご持参物

・ノート PC 持参。

・PC を持っていないなくても！**ラボ PC レンタル制度 1,000 円** で借りれます！

(PC レンタルは、多くの皆様に毎回ご利用いただいています。お気軽にどうぞ。)



付属サービス

・再受講制度：お一人様 **1 年以内 2 回まで無料再受講** できます！

