

六ヶ所村産業協議会 御中

DXを実現するITスキル法人研修のご紹介 ～データドリブンな会社づくりに向けた現場のデジタル実行力強化～

2023年3月16日



Link Academy Inc.
株式会社リンクアカデミー

20220801

創業以来**20年以上の組織風土変革**の実績のあるコンサルティンググループです。

リンクアカデミーは、アビバ・大栄・ロゼッタストーンの3つのスクールブランドを持ち、

挫折させない学習ノウハウを提供しています。

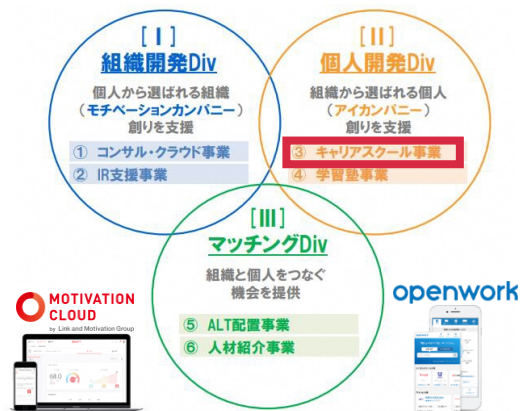
グループ概要

■ 社名	株式会社リンクアンドモチベーション	
■ 上場市場	東京証券取引所 プライム市場（証券コード：2170）	
■ 創業	2000年 4月 7日	
■ 資本金	13億8,061万円	※2020年12月末現在
■ 売上高	326億円（連結）	※2021年12月末現在
■ 従業員数	1,522名（連結）	※2021年12月末現在
■ ミッション	私たちは、モチベーションエンジニアリングによって組織と個人に変革の機会を提供し、意味のあふれる社会を実現する	

リンクアカデミー概要

■ 社名	株式会社リンクアカデミー	
■ 設立	1995年12月15日	
■ 事業内容	法人向けITスキル研修支援 個人向けPCスキル獲得、資格取得、語学スキル獲得支援	
■ ミッション	あなたのキャリアに、 本気のキャリアパートナーを。	

事業構造



トピックス



生き生きとした暮らしの実現に向けて

ICT教育サービスのプロ集団として、ビジネスシーンで必要とされるPC・ITスキルを指導するスクールブランド



資格合格という喜びのために人々が支えあう

簿記・宅建士など資格取得により、就転職やキャリアアップを実現したい人のための資格専門スクールブランド



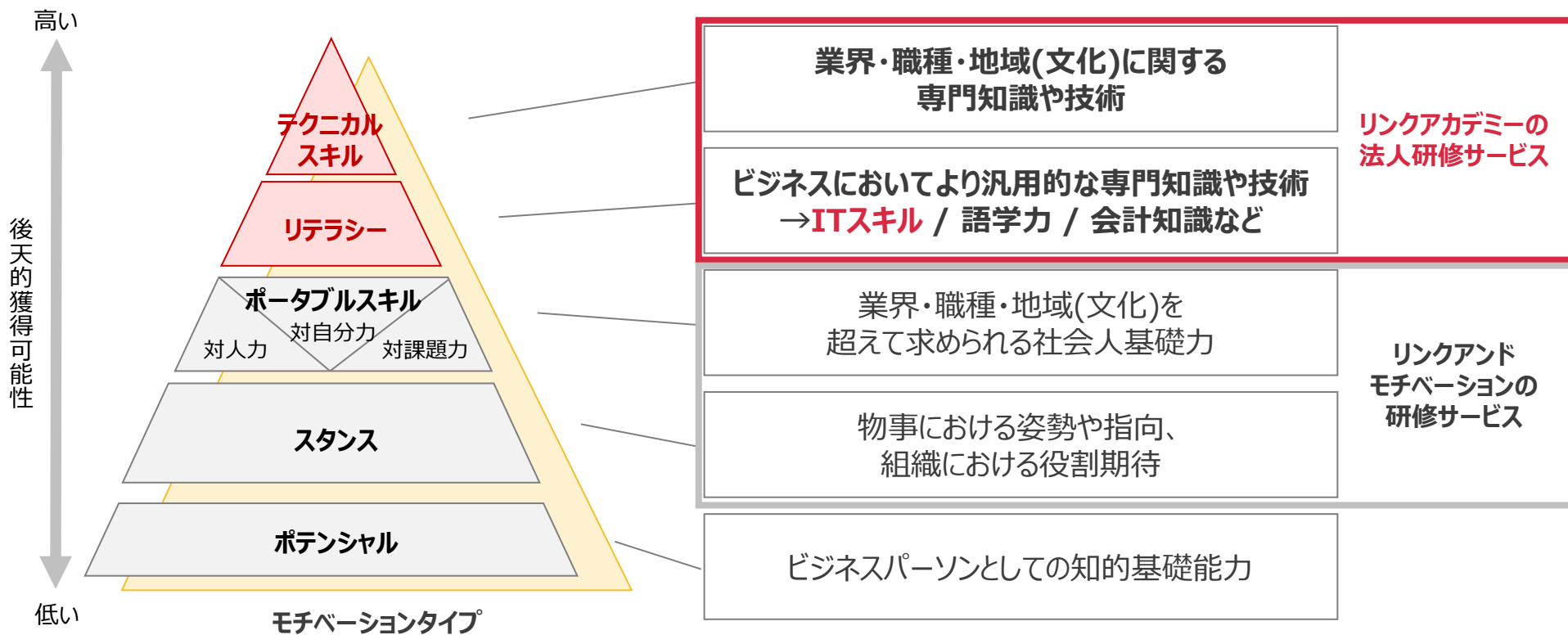
“挫折させない”マンツーマン英会話

マンツーマンレッスン、発音×英会話、オンラインレッスンノートなどを組み合わせた、英・仏会話スクールブランド

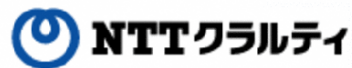
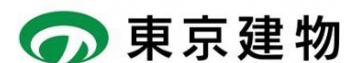


リンクアカデミーは「**テクニカルスキル**」「**リテラシー**」の強化を支援しています。
リンクアンドモチベーショングループ全体で、社会人の基礎力（スタンス）から専門性（スキル）まで一貫してご支援できることが特徴です。

人材要件フレーム



法人向けに「DXを実現するリスティングサービス」を提供し、データドリブンな経営の基盤づくりを支援しております。
業種・業態を問わず、1,000社以上にご導入いただいております。



お知らせ パソコンスクールのAVIVAを運営する

(株)リンクアカデミーが企業の生産性向上、リスクリングを支援

～みずほフィナンシャルグループ様の取り組みを紹介～

みずほFG様へのご支援について



<みずほ>は、様々な社会課題やお客さまのペインポイントを解決していくために、<みずほ>の強みを最大限活かし、<みずほ>らしいデジタルトランスフォーメーション（DX）を推進されています。

様々な取り組みのひとつとして、従業員が自身の業務の生産性を向上させるため、また、リスクの実現のために、2021年より当社サービスを活用いただいています。具体的には、「即戦力」として活躍できるスキルの提供、従業員間のリテラシースキルのギャップ解消をテーマに取り組みを実施。個々人の強化したいソフトや習得スキルに合わせて、日常的に活用頻度の高いExcelやPowerPointといったOfficeの基本・応用操作学習について複数の講座を展開し、講座選択のミスマッチをなくすことで、効率的なスキル習得を実現いただいています。

〔五典〕 <https://www.imi.ne.jp/news/release/detail.php?id=767>

デジタルへの対応が一層重要な中、外部調達は難しいため社内育成が求められています。

また、人的資本情報の開示も求められており、

新しいスキルを 今まで以上のスピードで 見える化しながら 育成することが求められています。

商品市場

VUCAの時代
ソフトスキル

だけでなく

DXの時代
ITスキル

労働市場

DXに関連する
優秀人材の採用

だけでなく

デジタル時代に対応する
社内での育成強化

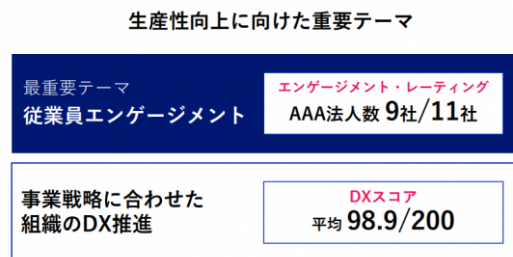
資本市場

事業目標などの
財務情報

だけでなく

人的資本情報などの
非財務情報

▼弊社人的資本レポートでのDXの開示情報



DXでは、外部環境に適応するための**組織の実行力向上（風土変革）**と**ITを活用した競争優位性の確立（事業変革）**の同時推進が重要です。

【経済産業省「DXレポート」での定義】

企業が、**外部エコシステム（顧客、市場）**の破壊的な変化に対応しつつ、**内部エコシステム（組織、文化、従業員）**の変革を牽引しながら、**第3のプラットフォーム（クラウド、モビリティ、ビッグデータ／アナリティクス、ソーシャル技術）**を利用して、新しい製品やサービス、新しいビジネスモデルを通して、ネットとリアルの両面での顧客エクスペリエンスの変革を図ることで価値を創出し、**競争上の優位性を確立**すること

【内部エコシステムの変革】

競争優位性の源泉となる
組織風土の変革による
組織の実行力の向上



【第3のプラットフォームの利用】

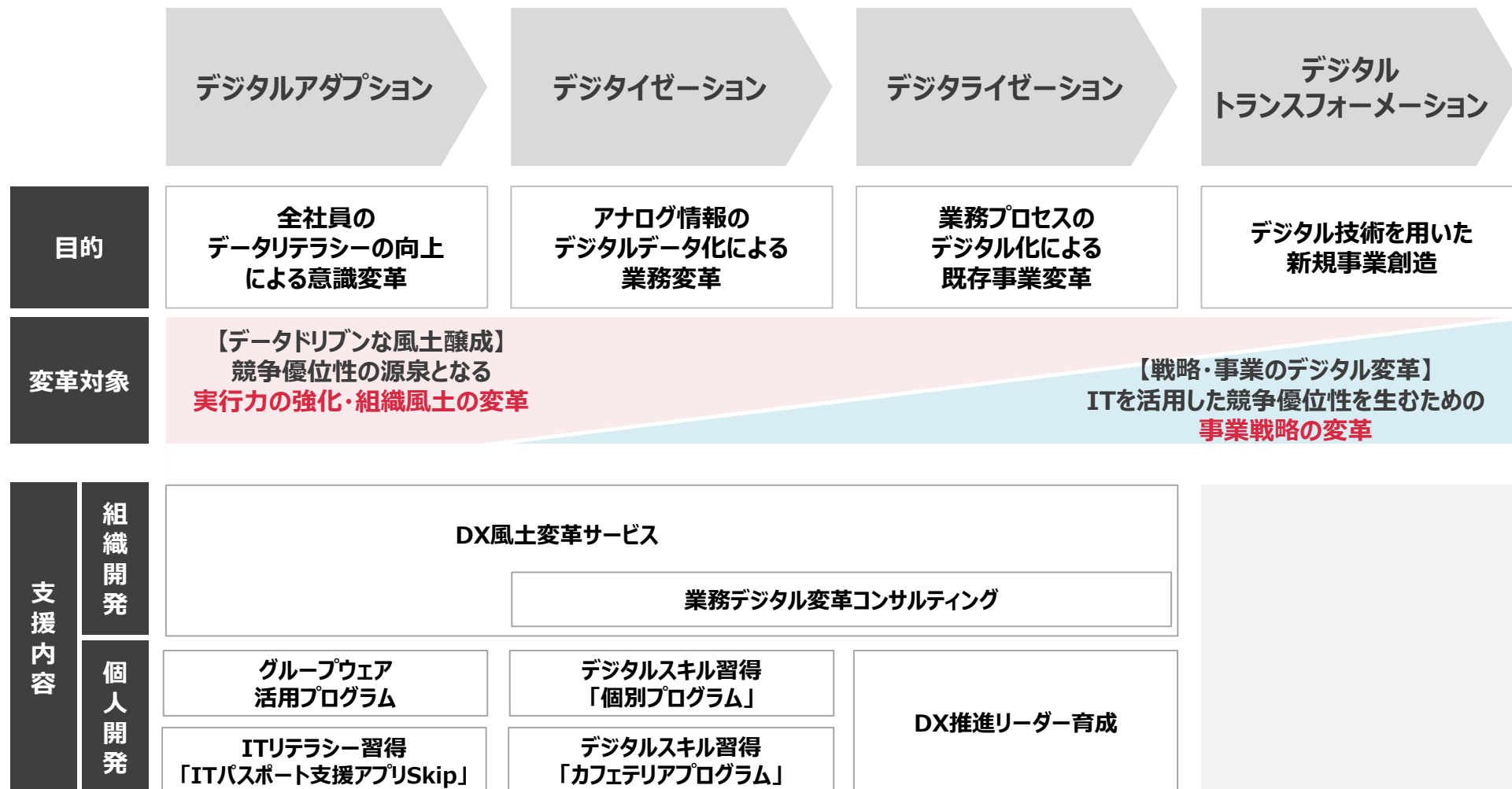
ITを活用した競争優位性を生むための
事業戦略の変革による
新商品・新顧客の開拓

データドリブンな風土醸成

戦略・事業のデジタル変革

DXの取り組みは複数の段階に分かれます。

DX推進の成否を分かつ**現場の実行力**を高めるために、弊社では「**組織開発**」「**個人開発**」を通じてご支援します。



リスクリング施策にあたって、壁になる点は戦略性・個別性・実効性の3つです。
壁の状況に合わせたソリューションをご提供します。

Point① 戦略性

- 課題 : デジタル戦略の立案や具体化ができていない
 - 解決策 : 事業の変化に沿った「スキルの変化」をデザイン
- 未来の事業戦略に合致した職種や役割ごとの人材要件を明確にし、「同じ地図」の中で人材育成ストーリーを立案する必要があります。

Point② 個別性

- 課題 : 個々人の状況に合わせた対応方法が分からない
 - 解決策 : 社員のスキル把握のための「スキルのものさし」をデザイン
- ソフトスキルとは異なり、デジタルスキルは年次に関わらず個人差があります。
現状を可視化・定量化し、スキルレベルに適した機会を提供する必要があります。

Point③ 実行性

- 課題 : 施策に取り組んでも現場が協力してくれない
 - 解決策 : 継続のための「挫折させない活動」をデザイン
- 人は現状の業務の進め方に新たな取り組みや変化を拒む心理が働くものです。
タイプ別の挫折ポイントに対策し、定着するまでの仕組みを整備する必要があります。

創業以来約25年に渡り、受講生の方にスキル付与してきた実績を元に、
 個々人のスキルレベルに応じたDXスキル獲得（知識・実行力強化）を支援します。

		知識強化	実行力強化			
		DX知識	個人業務効率化		組織業務効率化	
難易度 ↑ 高 ↓ 低			PowerPoint 伝わる提案書研修	Excel VBA研修		
	基本情報技術者	Word 業務効率化研修 (活用編)	PowerPoint 魅せるプレゼン テーション作成研修	Excel 原因究明研修	RPA研修	プログラミング 研修 (Java、PHP)
	情報セキュリティ マネジメント	Word 業務効率化研修 (初級編)	PowerPoint 業務効率化研修 (初級編)	Excel 業務効率化研修	Webマーケティング 研修 (HTML、CSS)	Google Apps Script (GAS) 研修
	ITパスポート	タイピング研修	メールマナー研修	Excel ベーシック研修	テレビ会議 研修	Google workspace 研修

以下、リスクリング教育をデザインするための3つのポイントです。

Point①
戦略性

事業の変化に沿った「スキルの変化」をデザイン

→未来の事業戦略に合致した職種や役割ごとの人材要件を明確にし、「同じ地図」の中で人材育成ストーリーを立案する必要があります。

Point②
個別性

社員のスキル把握のための「スキルのものさし」をデザイン

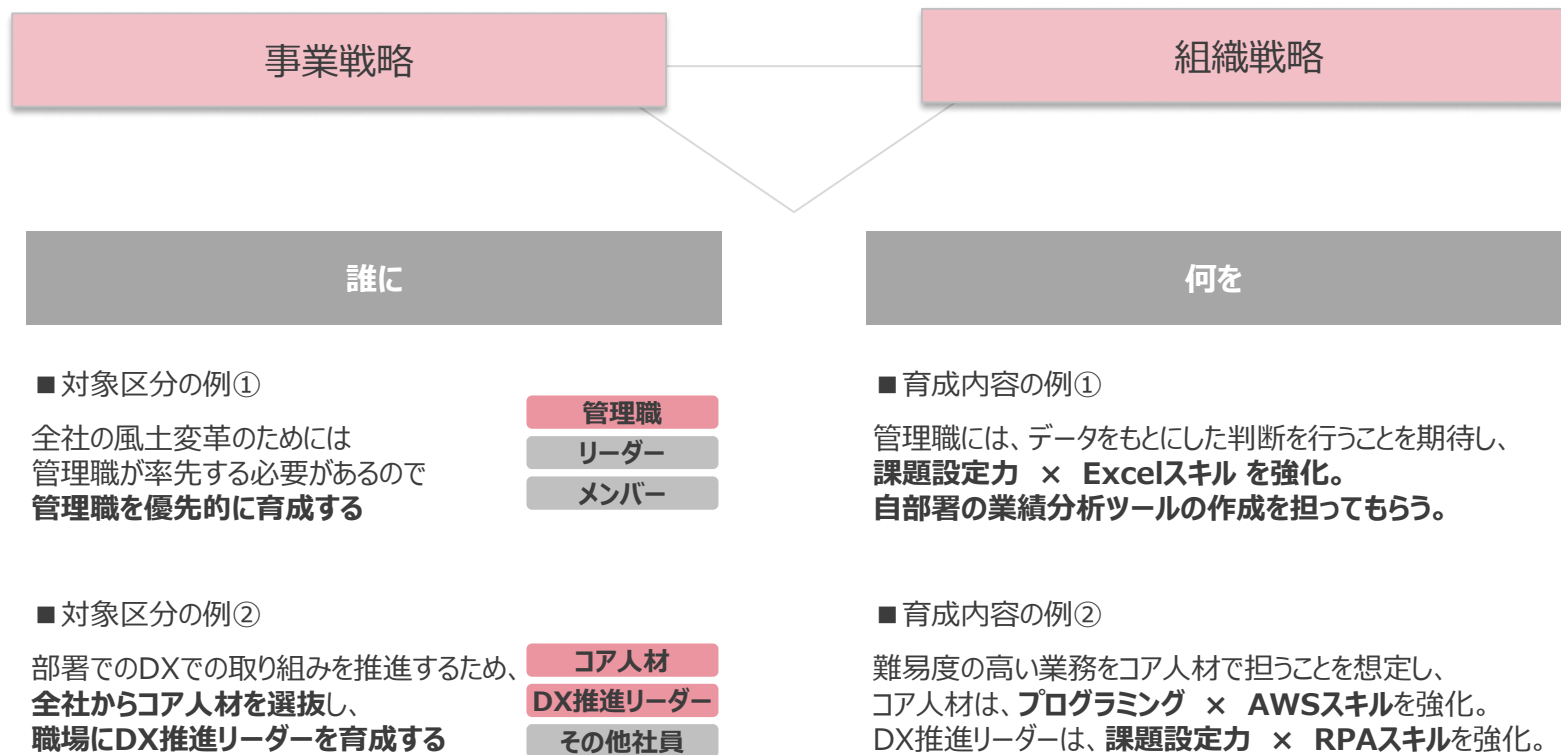
→ソフトスキルとは異なり、デジタルスキルは年次に関わらず個人差があります。現状を可視化・定量化し、スキルレベルに適した機会を提供する必要があります。

Point③
実行性

継続のための「挫折させない活動」をデザイン

→人は現状の業務の進め方に新たな取り組みや変化を拒む心理が働くものです。タイプ別の挫折ポイントに対策し、定着するまでの仕組みを整備する必要があります。

施策設計において貴社と下記スコープで協議を行います



【参考】ワークマン社のExcel経営の社内目標

全社員の5%	エクセルでプログラミング言語が使える
全社員の40%	エクセルの関数を使い分析ツールがくれる
全社員	分析されたデータを活用できる

②個別性：社員の個々人の状況を踏まえたソリューション提供

Point①
戦略性

Point②
個別性

Point③
実行性

一律な施策による失敗を防ぐために、貴社の社員の状況を踏まえた施策立案を行います

診断

～リテラシー・スキルの調査・分析～

ITスキル・活用状況を可視化し、
課題を明確にする。

変革

～施策立案および実行支援～

明らかになった課題を解決する
人材育成プログラムを実施する

▼弊社ITスキル診断サーベイの特徴

知識診断サーベイ

デジタル ナレッジ

デジタル技術の
活用ナレッジの
理解度合いを測る

スキル診断サーベイ

Excel スキル

Excel活用の
操作スキルと
作業効率を測る

PowerPoint スキル

PowerPoint活用の
操作スキルと
作業効率を測る

実用性

知識（分かる）だけでなく
操作（できる）も含めたレベル分けが可能

効率測定

「操作スキルがある」だけでなく
「早く作業が完了できる」部分まで可視化

▼サーベイを活用したトレーニング

事前診断

トレーニング前の
スキルレベルを整理し、
相対化して危機感を醸成

スキル トレーニング

スキルレベルごとに
トレーニングを行い、
効果的にリスキリング

事後診断

事前事後の差分を確認し、
スキルアップ度合いと
削減時間を見える化

レベル別
対応

サーベイ調査により
スキルレベルに応じたトレーニングが提供可能

成果測定

トレーニング前後のサーベイ比較により
スキルアップ度合いや効率化の成果を可視化

②個別性：Excelスキルでの診断・変革事例

Point①
戦略性

Point②
個別性

Point③
実行性

診断

～リテラシー・スキルの調査・分析～

変革

～施策立案および実行支援～

Rank	点数	状況
A	90点～	応用機能も含め、 効率的に活用できており、生産性が高い。 目的立脚で効率の良い作業が可能。
B	80～89点	基本機能が効率的に活用できている。 応用機能の操作速度を向上させればさらに効率化が可能。
C	65～79点	活用頻度の高い基本機能や応用機能は理解しているが、 速度向上の余地がまだある。
D	50～64点	基本機能がなんとか利用できているが、 操作が遅い。 また、応用機能を知ることに対応幅が広がる。
E	35～49点	機能の理解が乏しく、 力技で生産性を高めている。 機能を正しく知ること大きく生産性を高めることが可能。
F	25～34点	知識不足に加えて操作が遅く、多くの時間を費やしている。 基本機能から対応幅を広げることで、ステップアップが可能。
G	～24点	Excel操作をほぼ理解していない。

スキルトレーニングの必要性はない
→職場DX推進リーダーに抜擢

【中級者向け研修】
応用機能
×
操作速度向上

Excel VBA研修
(VBAを利用した自動化・ツール作成)

Excel 原因究明研修
(Excelを活用した原因究明の分析手法・プロセス)

【初級者向け研修】
基礎機能
×
操作習得

Excel 業務効率化研修
(IF、VLOOKUP関数など)

Excel ベーシック研修
(基本操作、SUM関数、AVERAGE関数など)

態度変容の3ステップを用いたプログラムにより参加者の意欲を最大化します

※態度変容:心理学者クルト・レヴィンが提唱した、行動変革を効果的に行う段階

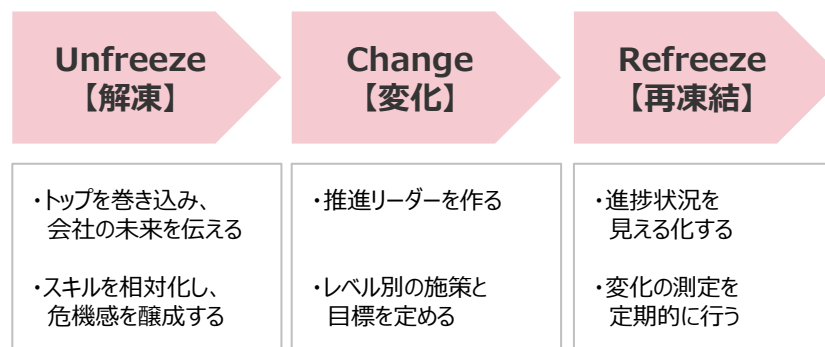
個人特性に合わせた学習法の提示

▼モチベーションタイプ別の挫折タイプと対応策

	共感する キーワード	挫折 タイプ	挫折しないための ポイント
アタック タイプ	勝/負	燃尽型	・目標設定 ・学習ペースの調整
レシーブ タイプ	善/悪	孤独型	・自信の創出 ・期待の伝達
フィーリング タイプ	好/嫌	退屈型	・魅力付け ・習慣付け
シンキング タイプ	真/偽	逃避型	・計画設計 ・想定範囲の拡大

風土に定着させるための施策設計

▼心理バイアスを踏まえた施策設計例



**強制や仕組みだけでは人は動かないので、
動機づけ、変化を導き、継続させる**

データドリブンな経営に必要な「個人の素養」

データドリブンな経営においては、旧来のポータブルスキルに加えて
データリテラシーである「ITスキル」の強化が必要です。

データに対する苦手意識を取り除き、ITスキルを使える状態になることが求められます。

	データ活用の ステップ	必要となる ポータブルスキル	必要となる ITスキル
STEP1	情報収集	行動力	データ加工 スキル
STEP2	仮説検証	課題分析力	データ分析 スキル
STEP3	図表整理	説明力	資料制作 スキル

【診断】データドリブンのための「個人の素養」



データドリブンな経営においては、旧来のポータブルスキルに加えて
データリテラシーである「ITスキル」の強化が必要です。

データに対する苦手意識を取り除き、ITスキルを使える状態になることが求められます。

	データ活用の ステップ	必要となる ITスキル	Excelの機能例
STEP1	情報収集	データ加工 スキル	VLOOKUP・IF関数、表示整理
STEP2	仮説検証	データ分析 スキル	AVERAGE・SUM関数、フィルタ、ピボット
STEP3	図表整理	資料制作 スキル	グラフ化

【DX Survey Basic】 Excelスキルサーベイ

目的

データ加工・分析・図式化スキルの測定

所要時間

25分

累計受検者

2万人以上

内容

実際の業務を想定した4領域（基本操作・関数・データ処理・グラフ）の設問を解き、**正確さ・習熟度・所要時間の3つの軸**で評価

特徴

実用性

知識（分かる）だけではなく**操作（できる）も含めたレベル分け**が可能

効率測定

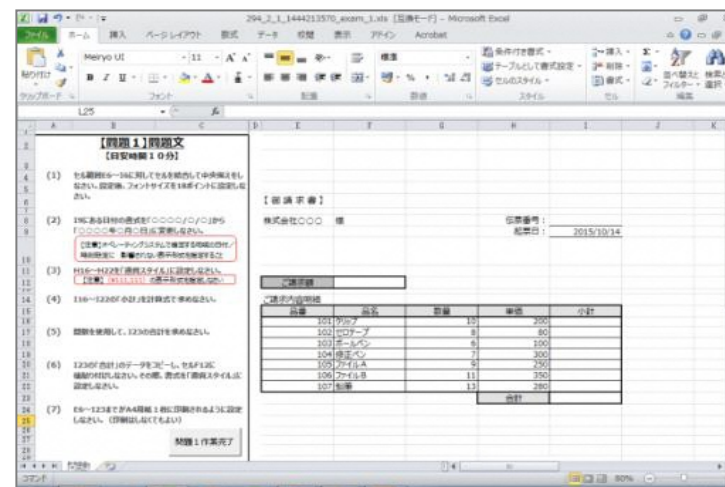
「操作スキルがある」だけではなく**「早く作業が完了できる」**まで可視化

レベル別対応

サーベイ調査により**スキルレベルに応じたトレーニング**が提供可能

成果測定

トレーニング前後のサーベイ比較により**スキルアップ度合いや効率化の成果**を可視化



- (10) 関数を使用して、セルF8～F17に地域名を求めなさい。その際、E22～F32の表を参考に、「地域コード」に対応した地域名を表示させなさい。
- (11) 関数を使用して、セルG6～P6に「判断」の結果を求めなさい。その際、以下の条件で結果を求めなさい。[条件] 合計が、「60,000以上」ならば「OK」、それ以外は「NG」と表示させなさい。

	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
5	【6月集計データ】												
6		判断→											
7	地域コード	地域名	2010/6/1	2010/6/2	2010/6/3	2010/6/4	2010/6/5	2010/6/6	2010/6/7	2010/6/8	2010/6/9	2010/6/10	累計
8	C001		5,928	1,267	4,735	3,647	5,542	3,853	2,401	7,293	6,574	9,618	50,858
9	C002		8,195	7,012	7,543	4,237	6,143	8,670	4,464	6,592	8,763	3,805	65,424
10	C003		5,720	8,294	3,157	7,472	1,685	4,498	6,576	7,946	3,302	5,520	54,168
11	C004		8,947	8,008	2,722	977	1,191	8,939	1,131	3,248	3,231	899	39,291
12	C005		3,333	1,164	189	4,004	3,048	311	4,030	3,198	5,053	3,195	27,524
13	C006		9,641	4,221	7,372	5,102	4,178	2,872	4,005	9,017	827	3,110	50,344
14	C007		5,409	2,565	3,879	1,276	577	3,360	8,581	6,221	5,676	2,987	40,531
15	C008		34	8,429	6,126	9,486	2,218	4,956	3,655	4,254	1,540	6,183	46,881
16	C009		8,878	5,899	6,498	3,039	1,130	8,381	5,148	9,226	9,565	7,546	65,309
17	C010		9,494	2,576	6,873	4,525	2,593	663	9,110	9,076	9,475	9,586	63,970
18		合計	65,579	49,434	49,094	43,766	28,304	46,502	49,099	66,070	54,004	52,447	
19		平均											
20													
21	地域表												
22	地域コード	地域名											
23	C001	北海道											
24	C003	北関東											
25	C004	南関東											
26	C002	東北											
27	C005	東京											
28	C006	東海・北陸											
29	C008	中国											
30	C009	四国											
31	C010	九州・沖縄											
32	C007	近畿											

- (13) G列「料金プラン」から「スタンダード」と「ビジネス」を抽出しなさい。その後、抽出したデータをすべてコピーし、セルF39～N53の中に貼り付けなさい。貼り付け後フィルター絞込を解除しなさい。
- (14) (13)で貼り付けた結果に対し、通話料金合計の数値の高い順に並べ替えをしなさい。
- (15) F2～N36の表から、ピボットテーブルを使用して、「料金プラン」ごとの「通話料金合計」の総計を求めなさい。完成したピボットテーブルは「問題4」シートのP3～V14の内側に配置しなさい。

	F	G	H	I	J	K	L	M	N
	1～6月 通話料金一覧表								
2	顧客コード	料金プラン	1月の通話料	2月の通話料	3月の通話料	4月の通話料	5月の通話料	6月の通話料	通話料金合計
3	0001S	スタンダード	¥1,613	¥7,770	¥9,871	¥6,541	¥2,221	¥5,564	¥33,580
4	0002P	プライベート	¥2,253	¥5,410	¥2,665	¥3,524	¥5,498	¥3,246	¥22,596
5	0003S	スタンダード	¥1,561	¥6,544	¥2,490	¥9,784	¥6,657	¥98,565	¥125,601
6	0004S	スタンダード	¥1,613	¥974	¥65,477	¥6,570	¥5,641	¥63,575	¥143,850
7	0005H	ホリディ	¥1,613	¥2,467	¥2,346	¥3,501	¥3,210	¥2,345	¥15,482
8	0006B	ビジネス	¥4,256	¥2,346	¥8,795	¥6,540	¥333	¥6,576	¥28,846
9	0007H	ホリディ	¥1,231	¥3,579	¥6,570	¥6,548	¥8,798	¥65,798	¥92,524
10	0008L	レディス	¥1,315	¥4,567	¥8,982	¥987	¥6,570	¥3,654	¥26,075
11	0009L	レディス	¥4,165	¥5,679	¥659	¥657	¥6,519	¥8,779	¥26,458
12	0010S	スタンダード	¥1,321	¥6,666	¥2,679	¥3,248	¥9,821	¥457	¥24,192
13	0011B	ビジネス	¥4,564	¥5,467	¥5,678	¥987	¥6,547	¥9,850	¥33,093
14	0012P	プライベート	¥4,535	¥12,779	¥9,874	¥3,549	¥7,531	¥5,102	¥43,370
15	0013P	プライベート	¥1,231	¥264	¥56,721	¥874	¥3,244	¥8,446	¥70,780
16	0014B	ビジネス	¥3,333	¥5,470	¥6,548	¥9,871	¥65,800	¥6,577	¥97,599
17	0015H	ホリディ	¥5,456	¥5,004	¥6,578	¥2,879	¥3,654	¥98,745	¥122,316
18	0016T	ロングトーク	¥4,869	¥2,487	¥5,487	¥354	¥2,240	¥5,647	¥21,084
19	0017L	レディス	¥4,546	¥3,247	¥1,264	¥3,541	¥6,547	¥5,641	¥24,786
20	0018S	スタンダード	¥1,132	¥23,654	¥5,784	¥6,857	¥6,859	¥41,102	¥85,388
21	0019P	プライベート	¥4,165	¥5,432	¥658	¥3,284	¥6,241	¥23,524	¥43,304
22	0020T	ロングトーク	¥1,466	¥584	¥7,864	¥8,793	¥2,222	¥6,543	¥27,472
23	0021B	ビジネス	¥4,468	¥75,634	¥547	¥6,543	¥0	¥0	¥87,192
24	0022B	ビジネス	¥4,165	¥5,462	¥1,324	¥9,987	¥3,200	¥5,461	¥29,599
25	0023H	ホリディ	¥1,654	¥8,009	¥4,575	¥6,661	¥6,570	¥5,999	¥33,468
26	0024S	スタンダード	¥4,564	¥756	¥9,740	¥10,023	¥2,641	¥5,465	¥33,189
27	0025P	プライベート	¥4,566	¥5,976	¥4,005	¥6,580	¥6,666	¥22,243	¥50,036
28	0026S	スタンダード	¥4,651	¥5,731	¥4,567	¥6,873	¥2,356	¥7,567	¥31,745
29	0027H	ホリディ	¥16,464	¥5,765	¥564	¥8,987	¥9,875	¥6,854	¥48,509
30	0028L	レディス	¥13,543	¥12,340	¥3,248	¥6,764	¥5,764	¥5,775	¥47,434
31	0029L	レディス	¥4,787	¥3,575	¥7,595	¥4,597	¥1,708	¥8,794	¥31,056
32	0030H	ホリディ	¥16,546	¥87,636	¥846	¥8,437	¥1,231	¥1,234	¥115,930
33	0031T	ロングトーク	¥14,654	¥5,795	¥24,687	¥9,114	¥3,333	¥6,510	¥64,093
34	0032T	ロングトーク	¥1,321	¥8,799	¥4,644	¥6,400	¥5,456	¥8,997	¥35,617
35	0033H	ホリディ	¥4,563	¥8,761	¥23,468	¥2,344	¥4,869	¥5,647	¥49,652
36	0034B	ビジネス	¥123	¥2,252	¥2,416	¥3,654	¥4,546	¥3,570	¥16,561

(08) 列E「支店名」・列J「2015年累計」のデータを使用して、縦棒グラフ（2-D縦棒、集合縦棒）を作成しなさい。完成したグラフは「問題2」シートのE24～K33の内側に配置しなさい。

(09) (08)で作成したグラフを以下のように変更しなさい。
 [グラフタイトル] 2015年支店別売上実績グラフ
 [凡例] なし
 [縦数値軸] 単位:千

	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
2	支店別売上実績									
3		2015年実績								
4	支店名	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	2015年累計	2014年実績	昨年度比	四半期平均	構成比
5	青森	15,663	30,983	12,628	25,216	84,490	88,000			
6	岩手	35,351	59,881	58,068	35,897	189,197	191,000			
7	大阪	31,662	8,568	20,031	49,965	110,226	121,000			
8	沖縄	80,762	5,491	22,274	610	109,137	100,000			
9	金沢	63,667	4,131	27,212	75,782	170,792	181,000			
10	神戸	12,660	29,389	6,135	64,259	112,443	110,000			
11	さいたま	34,701	7,635	88,533	17,853	148,722	150,000			
12	札幌	41,825	60,634	87,002	80,226	269,687	250,000			
13	静岡	26,818	45,616	17,667	87,371	177,472	180,000			
14	仙台	88,138	65,262	53,977	66,406	273,783	263,000			
15	高松	61,116	52,261	92,933	26,441	232,751	242,000			
16	東京	88,581	106	27,295	70,586	186,568	175,000			
17	長崎	59,656	6,659	11,662	63,957	141,934	121,000			
18	名古屋	61,123	68,318	56,121	62,468	248,030	190,000			
19	福岡	31,588	97,525	60,042	7,755	196,910	210,000			
20	山口	23,953	3,182	44,319	91,577	163,031	170,000			
21	横浜	59,589	23,342	32,791	40,601	156,323	160,000			
22					2015年合計	2,971,496				
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
32										
33										

Excelスキルサーベイでのレベル分け

Rank	点数	想定される状況
A	90点～	応用機能も含め、 効率的に活用できており、生産性が高い。 目的立脚で効率の良い作業が可能。
B	80～89点	基本機能が効率的に活用できている。 応用機能の操作速度を向上させればさらに効率化が可能。
C	65～79点	活用頻度の高い基本機能や応用機能は理解しているが、 速度向上の余地がまだある。
D	50～64点	基本機能がなんとか利用できているが、 操作が遅い。 また、応用機能を知ることに対応幅が広がる。
E	35～49点	機能の理解が乏しく、 力技 で生産性を高めている。 機能を正しく知ること大きく生産性を高めることが可能。
F	25～34点	知識不足に加えて操作が遅く、多くの時間を費やしている。 基本機能から対応幅を広げることで、ステップアップが可能。
G	～24点	Excel操作をほぼ理解していない。

スキルトレーニングの必要性はない
→現場のDX推進者の抜擢が効果的

中級者向けトレーニングが必要
(応用機能 × 操作速度向上)

初級者向けトレーニングが必要
(基礎機能 × 操作習得)

Excelスキルサーベイの結果から見えること①：平均点

平均点 **37.6** 点

(n=20,705)

Rank	点数	想定される状況
A	90点～	応用機能も含め、 効率的に活用できており、生産性が高い。 目的立脚で効率の良い作業が可能。
B	80～89点	基本機能が効率的に活用できている。 応用機能の操作速度を向上させればさらに効率化が可能。
C	65～79点	活用頻度の高い基本機能や応用機能は理解しているが、 速度向上の余地がまだある。
D	50～64点	基本機能がなんとか利用できているが、 操作が遅い。 また、応用機能を知ることに対応幅が広がる。
E	35～49点	機能の理解が乏しく、力技で生産性を高めている。 機能を正しく知ること大きく生産性を高めることが可能。
F	25～34点	知識不足に加えて操作が遅く、多くの時間を費やしている。 基本機能から対応幅を広げることで、ステップアップが可能。
G	～24点	Excel操作をほぼ理解していない。

スキルトレーニングの
必要性はない

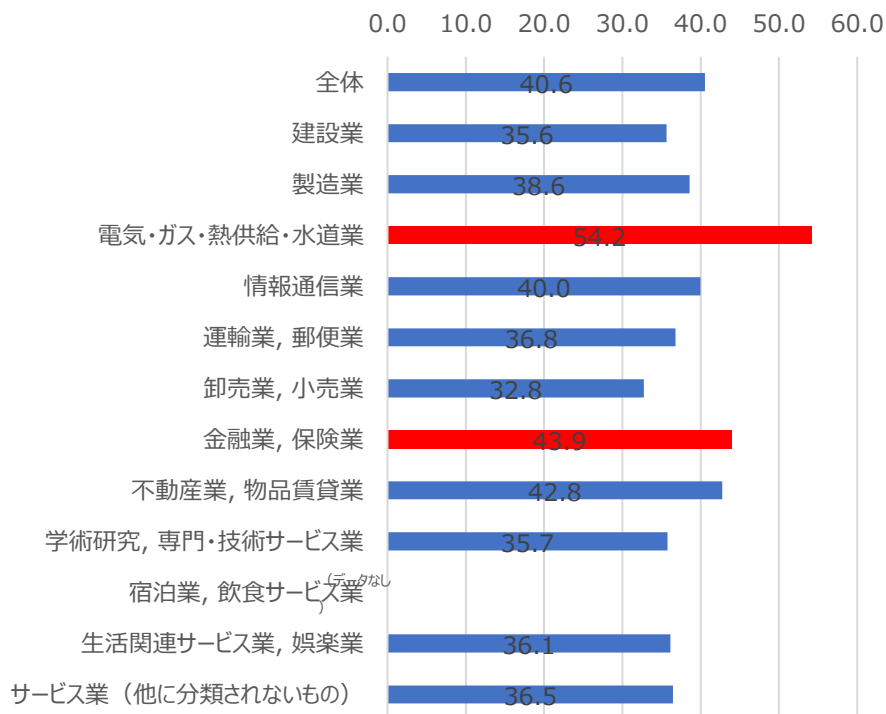
中級者向けトレーニングが必要
(応用機能 × 操作速度向上)

初級者向けトレーニングが必要
(基礎機能 × 操作習得)

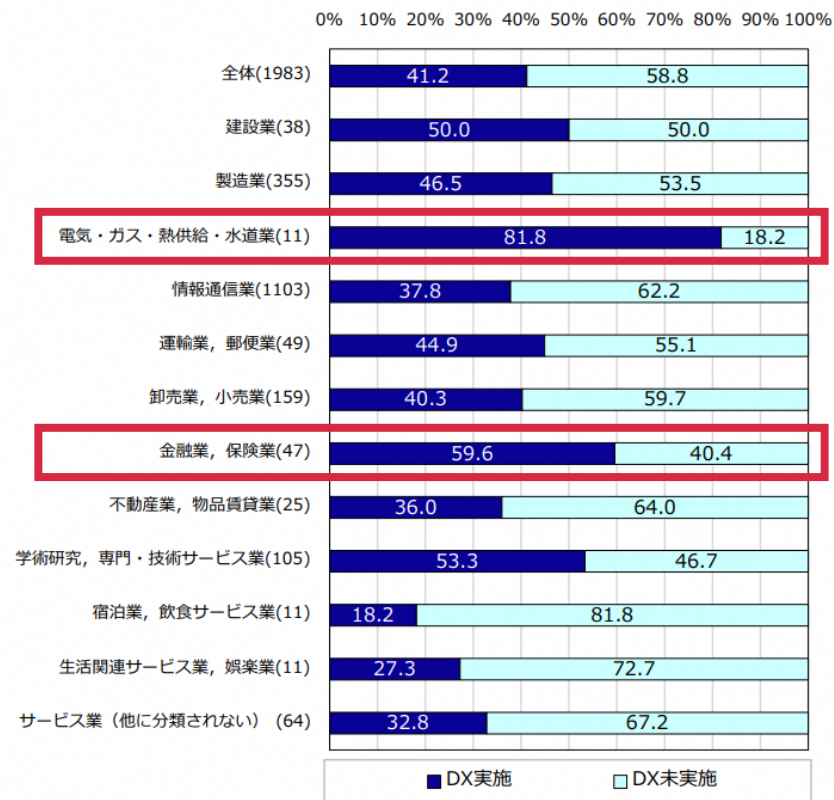
Excelスキルサーベイの結果から見えること②：業界比較

出典：独立行政法人情報処理推進機構
「デジタル時代のスキル変革等に関する調査報告書」（2021年4月）

業界別 表計算スキル

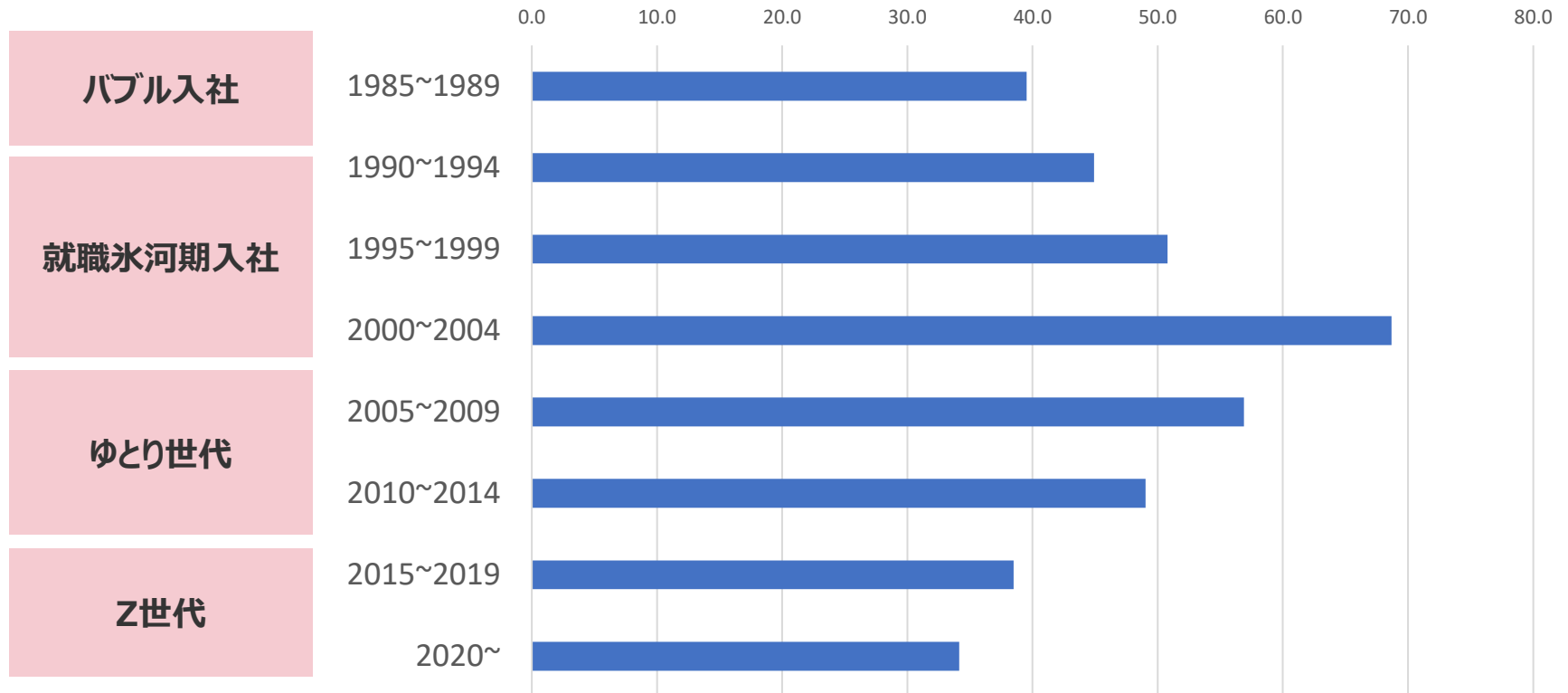


業界別DX取り組み状況（2019年）



Excelスキルサーベイの結果から見えること③：世代比較

卒業年次別 表計算スキル



【変革】研修効果を最大化するポイント



実施形態および比較

	リアル	オンライン
研修形態	一斉	一斉
研修時間	3時間～7.5時間	1時間～7.5時間
対応領域	Office全般／クリエイティブ CAD／RPA	Office全般／クリエイティブ
研修単価	固定費（講師費） + 参加費（+施設料など）	固定費（講師費・オンライン研修費） + 参加費
研修環境	会場に集合して実施	<ul style="list-style-type: none">・該当ソフトがインストールされたWindowsPC・オンライン会議システム（Zoom, Teams, Meet）

オンライン研修_全体満足度：4.52 / 5段階評価

※2021年 集合研修実績 総合評価：4.47（前年比+0.05pt）

2021年1月～2022年12月研修実績



実施企業数	122 [社]
研修開催数	580 [開催]
延べ受講者数	12,404 [名]

※5段階評価にてアンケートを実施

※リンクアカデミーWebアンケート取得分

研修全体に対する「満足度」	4.52 / 5段階評価
研修内容の「理解度」	4.47 / 5段階評価
スピードアップにつながる「効率度」	4.49 / 5段階評価
業務利用につながる「活用度」	4.32 / 5段階評価
「講師」への評価	4.61 / 5段階評価

研修実施体制（ライブケース）

下記のように研修を実施します

■研修方法

一斉ライブ研修

参加者：会場設置PC

講師：同会場にて実施

■実施会場

弊社スクール / 貴社オフィス / 貸し会議室

※実施会場の希望の場合はご相談ください。

■講師役割

メイン講師

研修進行 : メイン講師の画面をスクリーンに投影し進行

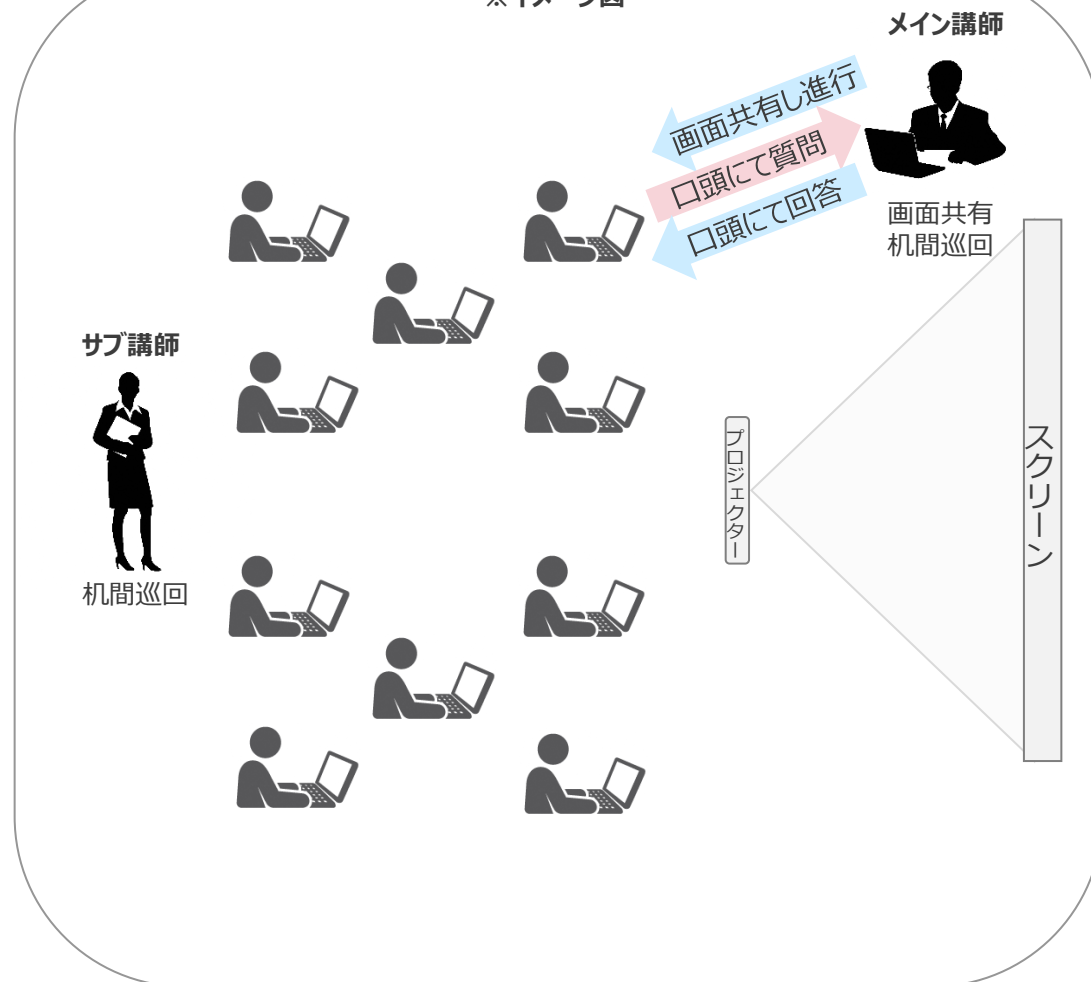
質問対応 : 進行に応じ、口頭にて質問対応

サブ講師（目安：サポート講師1名/研修参加者10名）

- ①全体運営 : 研修運営サポート
- ②巡回指導 : 参加者のフォローアップ
 - ↳メイン講師解説補助 : 聞き逃し防止対応
 - ↳個別指導 : 参加者のレベルに応じた指導
 - ↳質問対応 : 参加者の疑問点の払しょく

※次ページ以降で詳細ご説明

研修会場 ※イメージ図



研修実施体制（オンラインケース）

下記のように研修を実施します

■研修方法

オンライン研修

参加者：自宅のPC／オフィスのPC等

講師：弊社会議室よりLIVE配信

■実施環境

Zoom／Microsoft Teams／Google Meet

※Zoom推奨 別のオンライン会議ツールを希望の場合はご相談ください。

■復習コンテンツ

研修映像をレコーディングし、復習コンテンツとして使用

■講師役割

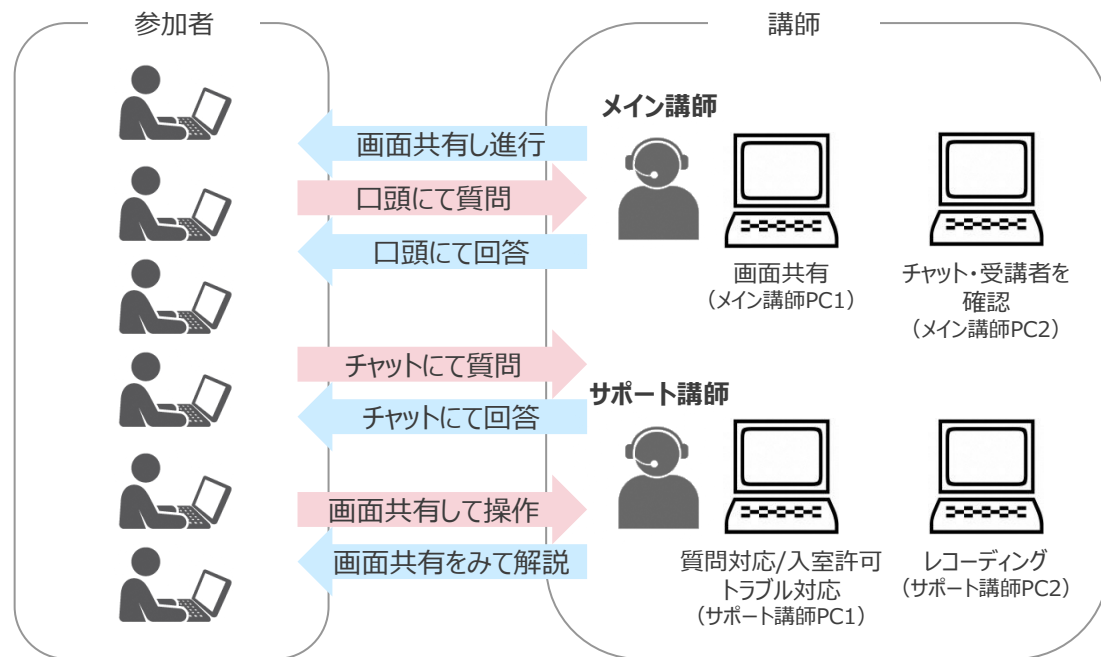
メイン講師

研修進行：メイン講師の画面を共有し、進行

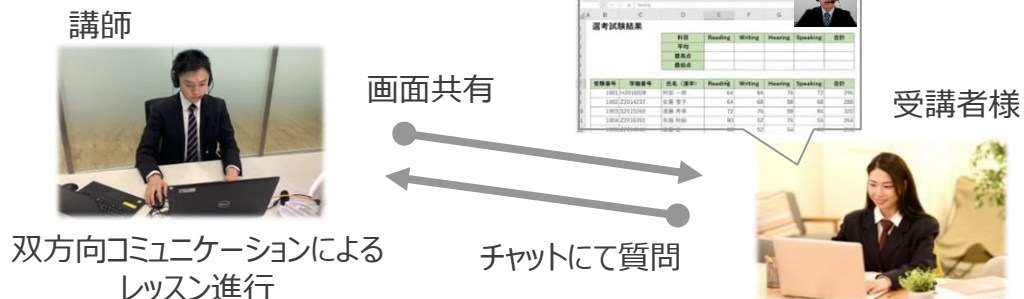
質問対応：状況に応じ、口頭にて質問対応

サポート講師（目安：サポート講師1名/研修参加者10名）

- ①入室許可：参加者の入退出管理
- ②レコーディング：研修映像のレコーディング
- ③トラブル対応：接続トラブル時の窓口
- ④全体運営：スムーズな進行サポート
- ⑤メイン講師解説補助：聞き逃し防止対応
- ⑥質問対応：参加者の疑問点の払しょく
- ⑦巡回確認（Zoomの場合） ※次ページ以降で詳細ご説明

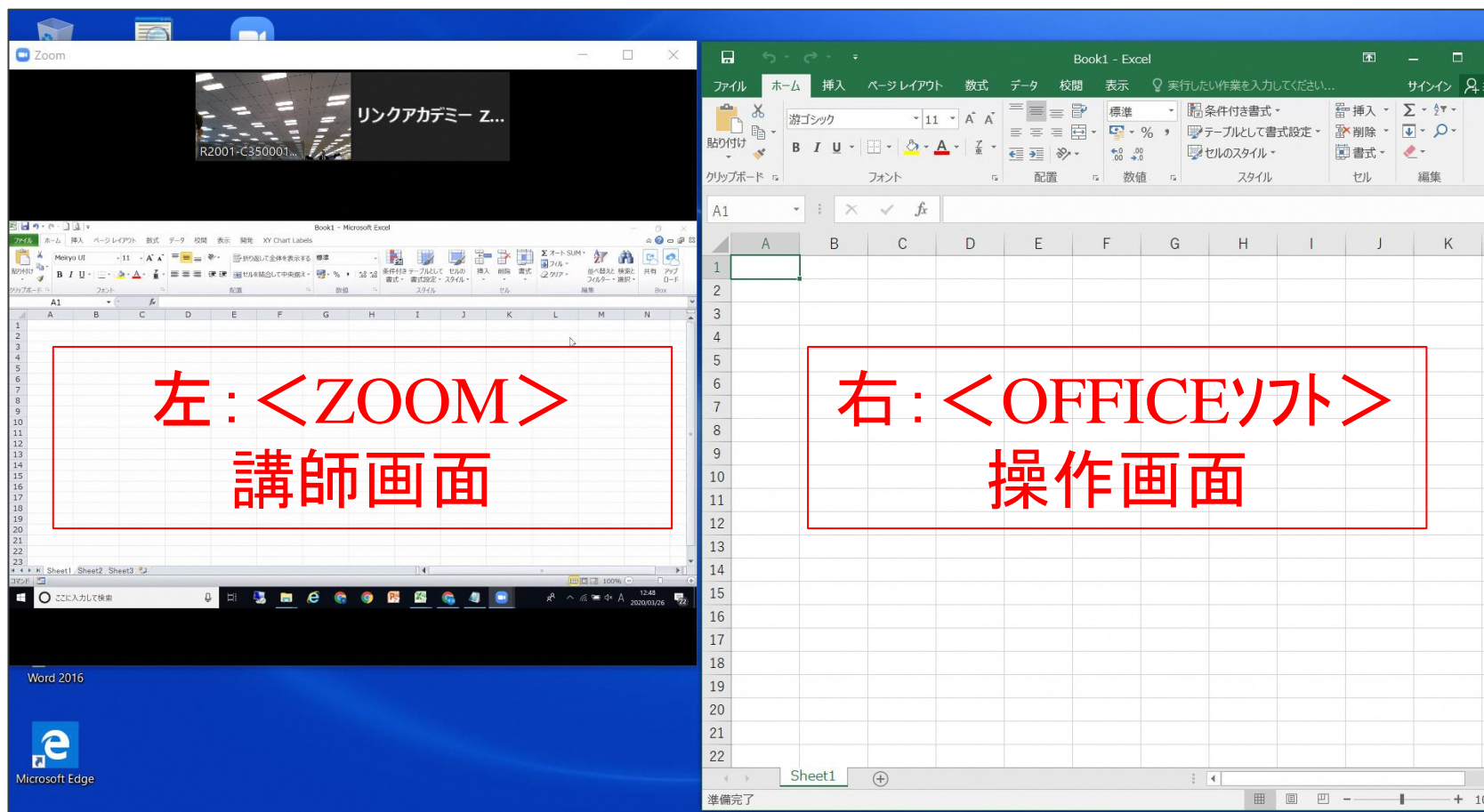


受講イメージ



特徴① 受講環境設定

受講者は、講師と自分の操作画面両方を見ながら受講することができます。
受講環境を統一することで、質の高い研修を実施します



特徴② サポート講師によるフォロー

メイン講師の進行に加え、サポート講師が重要ポイントをチャットを活用して補足し、質問にも対応することで受講者の理解を深めます。



チャット

IF関数

"" (ダブルクォーテーション) で入力すると、空欄になります

※"" ←スペースを入れないようにしてください



チャット

桁区切りスタイル

Ctrl + Shift + 1

通貨スタイル

Ctrl + Shift + 4

%スタイル

Ctrl + Shift + 5



チャット

残り時間2分です。

終わった方は、チャット内で「できました！」と入れてください。

から受信

できました！

から受信

できました。

から受信

できました。

から受信

できました

【参考資料】受講生様のお声（チャット等の運営に関する）

- 講義内容に遅れそうになった時、サブナビゲーターの方のチャットにとても助けられました。
- 時短になる機能を再認識した。メモするにあたりチャットが非常に頼りになった。
- ショートカットキーが大変勉強になりました。メイン講師の方、サポート講師の方によるチャットでのフォローと手厚くサポートいただき、スムーズに理解することができました。ありがとうございました。
- メイン・サブナビゲーターどちらの方も受講者の状況を見ながら進行いただけただけなので助かりました。
- サポートの方からのチャットに気づくのが遅れ、申し訳ないな、と。サポートの方は画面共有だけでこちらの疑問点をすぐってくれていたのが洞察力に感服します。
- 関数やショートカットの知識がほぼ皆無だったので大変勉強になりました。メイン・サブナビゲーターどちらの方も受講者の状況を見ながら進行いただけただけなので助かりました。
- すぐにチャットに挙げていただいたので迷うことなくスムーズに研修に挑めました。
- 非常に学び溢れる講義をありがとうございました。キーポイントがチャット欄に表示されることによって、メモが取りやすかったです。
- ズーム、赤い四角で囲むなど見やすい工夫がなされておりわかりやすかった
- 講師とコメント欄アシスタントさんの連携がスムーズだった
- フリーズなどのトラブルがあっても対応がスムーズだった
- 不安でしたが、わかりやすい説明と丁寧で暖かいチャットでのアドバイスを頂き、少し自信につながりました。
- 質問に真摯に答えてくださってありがとうございました。
- サブ講師の方のチャットでの補足で講義に遅れず参加することができました。
- リモートでの説明で分かりづらい箇所もあったがチャットで詳しくフォローしてもらい理解することができた。
- 少し遅れてしまう部分もあったが、チャットでのフォローがありとても助かった。
- サブナビゲーターの方がいることで、疑問点があるときに注目をあまり浴びず、研修のペースも乱さずに質問ができて大変良かった。
- チャットを使って繰り返し説明してくださり、とても分かりやすかった。
- 進度を逐一確認してくださったり、基礎的なことから教えていただけてわかりやすかったです。ありがとうございました。
- 画面を共有しながら講義をしていただけただけなので、どのように進めれば効率的なのか理解しやすかった。
- 少し集中力が切れてしまったとき、サブナビゲーターの方のおかげでついていくことができた。

特徴③ 復習コンテンツの配信

研修を録画し、
受講者の復習コンテンツとして1か月間配信いたします

	目標金額	新宿支店	渋谷支店	池袋支店	上野支店	総合計	達成率
音響映像商品	23,000,000	5,897,451	6,087,945	8,056,243	5,580,238	25,621,877	
家庭電化商品	28,000,000	4,512,845	8,597,548	5,601,234	5,648,578		
情報通信機器商品	20,000,000	7,852,340	3,598,745	5,580,332	4,252,360		
その他の商品	14,500,000	3,569,874	2,356,895	1,913,487	5,602,314		
支店別合計							
支店別平均							

渋谷支店	池袋支店	上野支店	総合計	達成率
6,087,945	8,056,243	5,580,238	25,621,877	
8,597,548	5,601,234	5,648,578		
3,598,745	5,580,332	4,252,360		
2,356,895	1,913,487	5,602,314		



Link and Motivation Group