

ビジネスパソコン即戦力養成科

リ・クリエイション21 ビジネススクール

こんな方におススメの訓練です

- 👉 Word や Excel が必須の求人に応募したいが、自信がない。
- 👉 パソコンスキルを身に付け、これまでとは違う職種に挑戦したい。
- 👉 もっと効率のいい操作方法を知って、企業の即戦力になりたい。

訓練の特徴

その1 ビジネスに必須のWord、Excel、PowerPoint

この訓練ではこの3つのオフィスソフトを目的に合わせて使いこなし企業での即戦力となるスキルを基礎から応用まで習得します。さらに、インターネットやセキュリティ、メールソフト、クラウドの活用法など、パソコンの基本的知識を総合的に身に付けます。

その2 当校作成のオリジナルテキスト（初級・中級・上級）

初心者にもわかりやすいと評判のオリジナルテキストを使用します。单元ごとに用意された実習問題をくりかえし訓練していくことで「覚えた知識」を「使えるスキルに」できる授業を行います。段階を上げながら取り組める、実践的な課題を多く掲載したテキストです。

その3 MOS (Microsoft Office Specialist) 資格対策授業

当校ではMOS資格対策講座を授業に組み込んでいます。これにより資格取得だけでなく、実務におけるMicrosoft Officeソフトを使う力をつけられます。(受験任意、検定料自己負担)

その4 親身で手厚い就職支援

企業での経験豊富な就職支援担当講師が一人ひとりの目線に立ってじっくりと相談に乗ります。ジョブカードを使って、自分の経験や得意分野をアピールできるようにしていきます。書類選考に通やすい履歴書・職務経歴書のポイントや模擬面接練習を行い、面接の注意点を実践で指導します。

コース番号 11-1

ビジネスパソコン即戦力養成科

訓練期間

令和4年11月1日 ~ 令和5年1月31日

訓練時間

9:00 ~ 15:30

自己負担額

受講料無料 テキスト代 13,800円

対象者

パソコンでローマ字入力ができる方で訓練修了時までには就職を目指す方

申込期限

9月27日

Microsoft Office

Specialist (MOS) とは

エクセルやワードなど、マイクロソフトオフィス製品の利用スキルを証明できる資格です。

- ★パソコンスキルを客観的に証明
- ★業務や作業効率が向上
- ★就職・転職時の実力アピール
- ★世界で通じる国際資格

Odyssey Communications Inc.
のサイトから抜粋

【訓練スケジュール】

科目		科目の内容	訓練時間
学科	ITスキル基礎知識	パソコンの基本・構成要素、ファイルとフォルダーの作成と管理・階層構造、メールの基本とマナー、インターネットの基礎と活用、セキュリティとマナー、クラウドの活用など	18時間
	ビジネススキル実務知識	ビジネスで使える関数（IF・COUNT・VLOOKUPなど）、ピボットテーブル、メールにファイルや画像を添付する方法、ファイルの圧縮・解凍、パスワードの設定など	18時間
	Word基礎知識	Wordでできること、Wordの基本、編集、名称と役割、フォント・段落・書式設定、ワードアート、段組み、罫線、テキストボックス、SmartArtなど	12時間
	Excel基礎知識	Excelでできること、Excelの基本、編集、四則演算、演算子、オートフィル、表、グラフ、SmartArt、データベース、テーブルスタイル、書式設定など	12時間
	PowerPoint基礎知識	PowerPointでできること、プレゼンテーションとは、構成レイアウト、テーマ設定、スライドの編集、スライドショー、アニメーション、シナリオの組立て方、発表の仕方など	12時間
実技	Word実習	Wordの基本・応用操作、表、図の挿入・編集、タブとインデント、段組み、図のスタイル、MOS試験対策など	78時間
	Excel実習	Excelの基本・応用操作、数式の入力、表の編集、関数、ワークシートの基本操作、データベース機能、MOS試験対策など	84時間
	プレゼンテーション実習	PowerPointの操作、資料の作成、プレゼン発表	24時間
就職支援		履歴書・職務経歴書作成指導、ジョブカード作成支援、面接指導、具体的な目標設定、キャリアコンサルティング（個別）	54時間
合計訓練時間			312時間

感染症防止対策を行っています

- * 毎日の検温と体調チェック
- * 手洗い・うがい・エタノールによる手消毒
- * マスクは受講生・講師・職員が常時着用
- * 次亜塩素酸Naによるドアノブ等の清掃
- * 室内換気



訓練施設	株式会社浩浩 リ・クリエイション21ビジネススクール
住所	千葉市中央区新田町2-19 岩澤ビル2F
TEL&FAX	TEL043-244-0014 FAX043-306-6226
アクセス	JR 千葉駅から徒歩6分 京成千葉駅から徒歩4分



ホームページ
はこちら↑



見学随時 お電話にてご予約ください