

北海道

情報システム科

訓練種別	知識等習得コース
訓練期間	平成20年4月4日(金)～平成20年6月30日(月) 総訓練時間:348時間
訓練実施地域	北海道札幌市中央区
対象	パソコン操作初心者の方
募集期間	
入所選考会日程	

訓練の概要

初心者を対象に、ビジネス関連ソフトウェア(ワープロ・表計算・データベース・ブラウザ等)の操作技術及び知識を習得します。ここやグループでの意見集約や発表、報告等の機会を多く設けることにより、自己理解や表現能力等を向上させ、希望する企業ニーズに適した職業能力を習得します。

文書作成・・・ワープロソフトの基本操作、ビジネス文書の作成技術、実践的な確認課題
インターネット・・・インターネットの仕組みと概要、情報検索とビジネスメールマナー
表計算・・・表計算ソフトの基本操作、ビジネス関数の活用、データベース処理
プレゼンテーション・・・プレゼンテーションソフトの基本操作、発表技術

主な訓練内容

- ・ワード、エクセル、パワーポイント、インターネット
- ・グループワーク、発表技術、就職活動のガイドライン

目標取得資格

- ・日商PC(文書作成)3級
- ・日商PC(データ活用)3級
- ・マイクロソフトオフィススペシャリスト(MOS)

対応している職種

- ・企画・営業から接客・販売等の各種職務
- ・事務系職業(一般事務・営業事務)
- ・その他パソコンに携わる業務全般

訓練受講に必要な費用

- ・教材費 8,800円(税込)
- ・検定・資格 受験には別途受験料が必要です。

お問い合わせ

訓練施設名	アイ日本総合ビジネス学院 札幌校
住所	〒060-0061 札幌市中央区南1条西5丁目20番地 郵政福祉札幌第1ビル8階
電話番号	(011)290-3282
メールアドレス	i-s_ekimae@nifty.com
担当者	菊池
営業時間	月～土 9:30～20:30(日・祝日休)