

北海道

OA ビジネス科

訓練種別	日本版デュアルシステム(職場実習組み合わせ4ヵ月コース)
訓練期間	平成20年7月2日(水)～平成20年10月30日(火) 総訓練時間:474時間
訓練実施地域	北海道札幌市
対象	パソコン操作初心者の方(対象年齢35歳まで)
募集期間	
入所選考会日程	

訓練の概要

初心者を対象に、ファイル操作からビジネス関連ソフトウェアに関する技能及び関連知識を習得します。さらに、個々やグループでの意見集約や発表、報告の機会を多く設けることにより、社会人として求められるビジネスマナーやコミュニケーションスキルを向上させ、就業への後押しをします。

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
- ・プレゼンテーション演習、コミュニケーション手法、就職活動のガイドライン
- ・職場実習(1ヵ月間)

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)