

OAシステム基礎科

訓練種別	知識等習得コース
訓練期間	平成21年3月13日(金)～平成21年6月12日(金) 総訓練時間:330時間
訓練実施地域	兵庫県姫路市
対象	パソコン操作未経験者・超初心者向(年齢制限はありません)
募集期間	～平成21年2月23日(月)
入所選考会日程	平成21年3月2日(月) 9:30～(時間厳守)

訓練の概要

パソコン未経験者、またはパソコンでインターネットしかしたことがないような超初心者の方を対象に、一般企業で幅広く使用されているWord及びExcelの基本操作を繰り返し訓練することにより、一般事業所で使用できる技能を身につける。

- 文書作成…ワープロソフトの基本操作、ビジネス文書の操作技術、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

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

- ・マイクロソフトオフィススペシャリスト(MOS) ワード2003 Specialist
- ・マイクロソフトオフィススペシャリスト(MOS) エクセル2003 Specialist

対応している職種

- ・事務系職業(一般事務・営業事務)
- ・企画・営業から接客販売等の各種職種
- ・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 10,000 円(税込)
- ・検定・資格 受検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 姫路校
住所	姫路市北条一丁目48番地の5 ヤングビル6F または 4F
電話番号	(079)284-5044
メールアドレス	i-himejikou@nifty.com
担当者	委託訓練担当者
営業時間	月～金 10:00～20:30 土 10:00～18:00 (日・祝日休)