

四国

アプリケーション基礎科

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21年9月8日(火)～平成22年1月7日(木) 総訓練時間:465時間
訓練実施地域	愛媛県松山市
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	平成21年8月25日(火)まで
入所選考会日程	平成21年8月28日(金)

訓練の概要

初心者を対象に、企業において必要とされる事務処理能力及び関連知識を習得します。また事務部門で即戦力として通用するスキルを身につけ就職活動を有利に進めることができます。

文書処理演習……ワープロソフトの基本操作、ビジネス文書の作成、各種設定など
表計算処理演習……表計算ソフトの基本操作、グラフ作成、データベース機能
プレゼンテーション……プレゼンテーションの概要、発表演習
ホームページ作成……Webサイトの基礎知識、ホームページの構成、リンクの設定など
キー・スキル講習……ビジネスマナー、コミュニケーション演習

主な訓練内容

- ・ワード、エクセル、パワーポイント、ホームページ作成
- ・プレゼンテーション演習
- ・グループワーク、発表技術、就職活動のガイドライン
- ・キャリア形成、個別面談
- ・職場実習(1ヵ月間)

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)Word・Excel

対応している職種

- ・企画・総務・営業等の一般企業業務
- ・一般事務・総務事務といったオフィスワーク
- ・その他パソコンに携わる職務全般

訓練受講に必要な費用

- ・教材費 9,975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 松山校
住所	〒790-0006 愛媛県松山市南堀端町5-6 大森ビル2F
電話番号	(089)986-3357
メールアドレス	i-matsuyama@nifty.com
担当者	大政
営業時間	月～金 9:30～18:30 土 9:30～15:00(日・祝日休)