

3ヶ月  
訓練

初心者OK!

スキルアップして「即戦力」を目指す!

基礎から学ぶ!

# ビジネス パソコン マスター科

Office2016

## パソコンスキル・資格を取得する

- Microsoft Office Specialist Word/Excel/PowerPointを「Office2016」で取得!
- Webクリエイターの資格で、ホームページ作成・編集方法をマスターできる!
- 職場で使われている資料作りを通して「仕事でパソコンが使いこなせる人」に!

## 転・就職に自信が持てる

- 履歴書・職務経歴書作成、面接対策、就職個別カウンセリング実施!
- 自己分析(自分の強みの発見) ビジネスマナーの確認も行います!
- 訓練修了後の就職支援サポートもあります!
- 一般事務、経理事務、営業事務、PCインストラクターなど幅広い職種への就職実績あり!

## 職場の人間関係に強くなる

- 「就職に必要なヒューマンスキル」を、訓練を通して身につくようにサポート!
- 幅広い業種・職種で対応できるスキルが身につきます!

### 訓練期間

12月1日(火)～2月26日(金)  
※月曜日～金曜日(祝日除く)

### 訓練時間

9:40～16:10  
16:10～18:00 各教室開放

### 費用

テキスト代14,500円

### 説明会 日程

10月21日(水)  
10月23日(金)  
10月27日(火)

### 予約不要

各日17:00～(45分程度)

※上記の日程でご都合の合わない方はお気軽にご相談ください。個別での対応を致します。

### 訓練実施施設



最寄駅

- ◆電車の方: 名鉄名古屋本線: 東岡崎より徒歩7分
- ◆バスの方: 名鉄バス殿橋停すぐ

※お越しの際は公共交通機関をご利用ください

## 当校の特長

- ★MOS資格を訓練期間中に取得可能。当校が試験会場なので慣れた環境で受験できます!
- ★授業後、訓練教室を2時間無料開放。講師も待機しているので、質問も可能。ご自宅にパソコンがない方も安心して資格取得を目指せます!
- ★タイピングが遅くても、マウスの操作ができればOK! 講師が訓練修了までしっかりとサポートします。
- ★訓練期間修了後もパソコンを利用できるサービスがあり、パソコンがなくても就活資料や勉強が続けられます。

託児サービス  
あります!



富士通オープンカレッジ 東岡崎校

☎0564-83-6388

岡崎市康生通南2-54-1カーニーブレイス岡崎3階 [電話受付] 9:00～17:00 [定休日] 土・日・祝

開講月	訓練科名	定員(最少開講人数)	訓練実施施設	レベル
1 2月	ビジネスパソコンマスター科	20人(4人)	富士通オープンカレッジ東岡崎校	初級～中級
<p>●コースの内容</p> <p>パソコンとインターネットセキュリティ・ネットワークの基礎知識、オフィスソフトのWord、Excelの基本操作から仕事で役立つ応用実践レベル、PowerPointによるプレゼンテーション、Accessデータベースの作成も習得し、マイクロソフトオフィススペシャリストの資格も目指せます。さらにHTMLによるWebサイトの作成など幅広いパソコンスキルが習得可能。ビジネスマナー、コミュニケーション、プレゼンテーション力を磨いて、企業の即戦力として活躍できるようサポートします。</p> <p>●取得目標資格</p> <p>マイクロソフトオフィススペシャリスト(MOS) スペシャリストレベル Word 随時受験可能・受験料10,780円(税込)          マイクロソフトオフィススペシャリスト(MOS) スペシャリストレベル Excel 随時受験可能・受験料10,780円(税込)          マイクロソフトオフィススペシャリスト(MOS) スペシャリストレベル PowerPoint 随時受験可能・受験料10,780円(税込)          WEBクリエイター能力認定試験 初級 受験料5,900円(税込) 2021年3月実施予定</p> <p>●就職先の主な職務</p> <p>パソコン操作を伴う一般企業の事務職、OA事務職、情報管理関連業務、広報宣伝業務、Web編集担当業務、パソコンインストラクター等</p> <p>●独自の就職支援活動</p> <p>就職活動の計画と求人検索方法の授業、訓練期間中の就職支援セミナーの実施、キャリアコンサルタントによる個人面談、求人応募書類の作成</p> <p>●訓練に用いる主な設備等</p> <p>パソコン一式、Office2016 (Word・Excel・PowerPoint・Access)、OS (Windows10)、インターネット接続、カラープリンター</p>			<p>◆訓練実施施設所在地 岡崎市康生通南2-54-1 カーニープレイス岡崎3F</p> <p>◆訓練受講者の応募条件 就職意欲のある方/マウス・キーボード操作ができる方</p> <p>◆適性検査を実施する場合の方法 筆記試験</p> <p>◆適性検査を実施しない場合の方法 抽選</p> <p>◆適性検査を実施する場合の可否基準 筆記試験50点とし基準点(30点)以上を合格とする。</p> <p>◆適性検査を実施しない場合の可否基準 抽選番号の上位20名とする。</p> <p>◆訓練時間 9:40～16:10 ※1日の標準授業時間6時間 ※16:10～18:00 約2時間自習可能</p> <p>◆教科書代等自己負担額 14,500円</p> <p>◆問い合わせ先 富士通オープンカレッジ 東岡崎校 TEL: 0564-83-6388(深津)</p>	
	科目	科目の内容		時間数
学 科	就職支援	就職活動計画/自己分析/求人検索のポイント/自己分析を自己PRにつなげる表現方法/応募書類の書き方・志望動機のとめ方/個別面談による書類作成アドバイス/面接トレーニング		37
	ビジネスコミュニケーションスキルアップ	ビジネスマナーの重要性と注意点(双方向コミュニケーションとは・電話・来客対応の方法)/プレゼンテーションによる発表(自分の伝えたいことを相手に伝える方法とは)/ビジネス文書のルール、作成時の留意点/ビジネスメールのマナーと活用		24
	コンピュータ・ネットワークの基礎知識	業務でパソコンを使う上で必要な知識(Windowsの基本操作・ハードウェアとソフトウェアの知識・ネットワーク概要・インターネット環境の効率的な利用方法・情報セキュリティなど)/Webサイトの仕組みと構成		19
	Word基礎	基本操作/文字入力/文字の装飾・編集/表作成/図形の挿入/文書とはがき印刷		18
	Excel基礎	基本操作/データ入力/表作成/四則演算・基本的な関数/グラフ作成		18
	PowerPoint基礎	基本操作/スライド作成/特殊効果の設定/スライドショー実行		12
	Word・Excel実務実践	業務やケーススタディに合わせたビジネス文書の作成(売上集計表などの社内文書やパンフレットなどの社外文書、Excel関数活用法、マクロ概要など)		22
		小計		150
実 技	Word応用	差し込み印刷/長文の効率的な作成/図解とグラフの利用/文書の校閲		24
	Excel応用	関数応用/複数シートの操作/データベース機能/ピボットテーブル利用		24
	PowerPoint活用	グラフィックや特殊効果を利用した実践的なプレゼンテーション資料作成		6
	Access	Accessの概要/データベースとテーブルの作成/リレーションシップ/フォーム・クエリ・レポートの作成/データベースシステム作成総合問題		18
	Word MOS試験対策	文書の作成と管理/文字・段落の書式設定/表やリストの作成/参考資料作成と管理/グラフィック要素の挿入と書式設定/模擬試験		30
	Excel MOS試験対策	ワークシートやブックの管理/数式や関数/視覚的データの利用/模擬試験		30
	PowerPoint MOS試験対策	グラフィックやメディア要素の操作/グラフや表の利用/画面切り替えやアニメーションの利用/模擬試験		27
	Webサイト作成	HTML、CSSを利用したWEBページ作成の方法/Webクリエイター能力認定試験対策		24
	小計		183	
	合計		333	

※ 訓練開始日に入校式、訓練最終日に修了式を実施します。

## ～ハートレーニング 受講生募集！～

### 愛知県岡崎高等技術専門校からの受託訓練情報

本校は、愛知県岡崎高等技術専門校より令和2年度ビジネスパソコンマスター科(3か月)の**公共**職業訓練を愛知県より委託を受け実施します(予定です)。

【訓練科名】ビジネスパソコンマスター科

【訓練期間】令和2年12月1日(火)から令和3年2月26日(金)までの約3か月

【募集定員】20名

【訓練目標】

どんな職種でも必須とされる Office ソフト(Word、Excel、PowerPoint、Access)を**基礎から学びます**。さらに実務で使われている資料作りで、Office ソフトが使えるだけでなく、**使いこなせる即戦力**として活躍できる**中級レベル**までしっかりと学びます。

ビジネスパソコンスキルを証明するための資格として、Word/Excel/PowerPointに加え、Webクリエイター資格取得も可能です。

Office+「さらなるパソコンスキル」で事務職はもちろん幅広い職種で対応可能なスキルを身につけます。

【取得目標資格】

Microsoft Office Specialist (MOS)スペシャリストレベル Word  
Microsoft Office Specialist (MOS)スペシャリストレベル Excel  
Microsoft Office Specialist (MOS)スペシャリストレベル PowerPoint  
Web クリエイター能力認定試験 初級

※訓練内容の詳細については、本校あてにお問い合わせください。

※富士通オープンカレッジ東岡崎校での説明会

10/21(水)、10/23(金)、10/27(火) 各日 17:00～(45分程度) 予約不要

【上記訓練の応募期間】

10/16(金)から10/29(木)まで

※応募手続きの詳細については、下記の岡崎高等技術専門校ホームページ掲載の募集要項をご覧ください。

ホームページ: <http://www.pref.aichi.jp/shugyo/koukyou/okazaki>

連絡先: 電話 0564-51-0775

※公共職業訓練受講には、公共職業安定所に求職申込を行い、公共職業安定所長の受講指示・受講推薦または支援指示を受ける必要があります。