

パソコン ステップアップ事務科

学校生活やビジネスで必要となる
パソコンスキルを習得でき、資格としてアピールできます

- 1 パソコンスキル習得
- 2 業務・作業の効率化
- 3 スキルのアピール

～入社3か月の新入社員 約1600名に聞きました～
実際に仕事をしてみて、**新入社員研修のときにもっと学びたかったものは？**



第1位
パソコンスキル
36.4%

出典「2017マイナビ新入社員意識調査 ～3か月後の現状～」
調査期間/2017年7月4日～7月12日
調査対象/新入社員研修フォローアップ講座（マイナビ実業）
有効回答数/4623名



Odyssey
一步、前へ
Advance.
MOS
調査データ
報告書

- **訓練期間** 平成31年6月19日(水)～9月17日(火) (3カ月間)
8/13(火)14(水)、土、日、祝日は休講です
- **訓練時間** 9:10～15:50(休憩、お昼休みを含む)
- **訓練目標** 事務用ソフトウェアの活用能力を身に付け、各種オフィス文書、資料作成を行うスキルを習得。また、WEBページの更新に必要な知識及び技術を習得し、パソコンを使う仕事に従事する
- **募集期間** 平成31年4月1日(月)～6月4日(火)
- **選考日時** 平成31年6月7日(金) 13:30～
- **実施機関** カシヨ商事株式会社 (長野市大字南長野県町 471 番地)
- **選考場所** 長野ビジネスアカデミー (住所は同上 場所は、裏面に記載)
- **選考方法** 面接 (筆記用具をお持ちください)
- **受講料** 無料 テキスト代(自己負担) ¥8,402 (税込)
- **定員** 8名
- **選考結果通知日** 平成31年6月11日(火)
- **訓練対象者の条件** 文字入力のできる方
- **訓練開始最低応募者数** 募集締切時点で応募者が定員の半数に満たない場合は、開講できない場合があります
- **受講相談・申込** 住所又は居所を管轄する公共職業安定所
ハローワークに求職の申込みを行い就職相談の結果、訓練受講が必要と認められた場合にハローワークから受講申込書が交付され、応募方法等の説明があります。

➤ 訓練の内容

	科目名	科目の内容	時間
学 科	社会	入校式(1H)・オリエンテーション(2H)、修了式(1H)	-
	就職支援	応募書類の書き方、面接対策	18h
	安全衛生	VDT作業と安全衛生	3h
	ビジネス文書知識	ビジネス文書の種類、構造、作成の留意点	6h
	Webページ更新知識	インターネットの仕組み、セキュリティ対策、知的所有権、Webデザイン	3h
	Webページ基礎知識	Wordpressの仕組み、セキュリティ対策	3h
実 技	コンピュータ基礎実習	パソコンの基本操作、ビジネスメール、セキュリティ対策	9h
	ワープロ基本操作実習	基本操作、文書入力、書式設定、罫線、図形、印刷の設定(Word2016)	12h
	ワープロ実践実習	ビジネス文書、資料作成(送付状、会議資料)、変更履歴の管理と共有、文書校正の便利な機能、課題演習	72h
	表計算基本操作実習	基本操作、データ入力、書式設定、表作成、関数、グラフ、印刷の設定(Excel2016)	18h
	表計算実践実習	文書・帳票類の作成(請求書、報告書)、差込印刷(宛名・ラベル・封筒)、課題演習	72h
	プレゼンテーション作成実習	企画校正、レイアウト、スライド作成、アニメーション、企画資料の作成、課題演習(PowerPoint2016)	45h
	Web素材作成基礎実習	文字・画像等の変更・作成	6h
	HTMLコーディング基礎実習	エディターソフトの基本操作、HTMLコーディング、Web制作ソフトの基本操作、メディアデータの管理	9h
	Webページ基礎実習	Wordpressの導入、ダッシュボードの基本操作、テーマ導入からの簡易なWebページの制作	27h
	Webページ更新実習	Webページ掲載情報の更新(画像・文字情報)	6h
	その他	職場見学、職業人講話	9h

MOSを取得する6つのメリット



メリット 1

パソコンスキルを客観的に証明

「Excelが使える、Wordが使える」などといった目に見えないスキルを客観的に証明。資格はMicrosoft Officeのバージョンごとに取得できます。



メリット 2

対策学習が実務力に直結

実際のアプリケーションソフトをコンピュータ上で操作する実技試験なので、資格取得だけではなく、対策学習によってパソコンを使う実務力がつけられます。



メリット 3

業務や作業効率が向上

さまざまな機能を効果的に使いこなすスキルが身につくため、職場でのパソコンを使った業務や作業の効率化が図れます。



メリット 4

就職・転職時の実力アピールに

社会人に必須の資格のため、就職・転職時をはじめ、社内でのパソコンスキルのアピールに効果的です。また、多数の企業で社員教育として導入されています。



メリット 5

取得結果をスピーディーに活用

「合否」の結果は、受験後すぐに判定。取得したその日から履歴書に記載して、就職・転職活動に活かれます。



メリット 6

世界で通じる国際資格

世界的に行われている資格試験。世界共通の「合格認定証」や「デジタル認定証」により、認定されたスキルは世界で通用します。

- 長野駅から徒歩20分
- 長電「権堂駅」より 徒歩10分
- 川中島バス「権堂入口」より 徒歩5分
- ぐるりん号「議員会館前」より 徒歩3分
- ぐるりん号「権堂入口」より 徒歩5分



～職業訓練歴 35年～

長野ビジネスアカデミー

〒380-0838 長野市大字南長野県町 471 番地

カシヨ商事様3階 (担当:石田)

TEL:026-233-3155

(平日 9:00～17:00)

駐車場は無、有料駐車場をご紹介します。

☆～電話連絡の上、随時見学できます～☆

