

# OA 事務基礎科

## 取得可能な資格

- OP検3級（受験料：5,200円）
- OP検準2級（受験料：5,200円）
- OMOS Specialist（受験料 10,780円）

募集期間：令和5年3月8日～令和5年3月30日

3ヶ月かけてじっくりしっかりとワンランク上の底力を身につけよう!!

実務活用

Word

ビジネス・パソコン  
基礎

Excel

Power  
Point

定員  
15名

パソコンスキルを活かし迅速で丁寧な業務を遂行することができ、多様化する社会で生じる様々な業務に臨機応変に対応できます。企業に必要なビジネスマナー・コミュニケーション能力を身につけることができます。

お申し込みは  
最寄りの  
ハローワークへ



訓練期間 <3ヶ月>

令和5年5月1日～令和5年7月31日

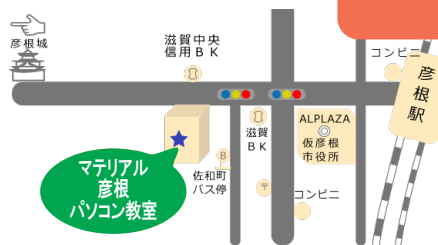


## 訓練詳細

- 対象者  
一般求職者
- 定員  
15名
- 訓練時間  
9:35  
～  
16:00
- 訓練場所  
マテリアル彦根  
パソコン教室
- 受講者負担  
テキスト代  
2,640円のみ  
【受講料無料】

## 訓練カリキュラム

		科 目	科 目 の 内 容	時 間
訓 練 の 内 容	学 科 お よ び 実 技	ビジネス基礎	コミュニケーションスキル、ビジネスマナー ロジカルシンキング、情報処理基礎(情報セキュリティ インターネットの活用、電子メール)	36
		パソコン基礎	Windows基本操作、マウス操作、ファイル・フォルダ保存 文字入力、タッチタイピング手法、パソコンの仕組みと 基礎知識、資格試験対策	6
		文書作成	文章入力、ページ設定、書式設定、画像挿入、図形作成 表作成、印刷設定、応用機能、資格試験対策	90
		表計算	データ入力、数式、書式設定、グラフ作成、関数 データベース機能、シート操作、印刷設定、応用機能 資格試験対策	96
		プレゼンテーション	プレゼンテーション概要、スライド作成、特殊効果設定 リハーサル、発表用課題作成、プレゼンテーション技法 発表演習	36
	実務活用	ソフト連携、差し込み印刷、テレワークとグループウェア 実務を想定したビジネス活用総合演習	36	
	就 職 支 援	応募書類作成、面接理解、求人情報の見方 ジョブカードの作成支援	24	
総訓練時間		324 時間 ( 学科および実技	300 時間 + 就職支援 24 時間 )	324



お問い合わせ

マテリアル彦根パソコン教室

〒522-0075 滋賀県彦根市佐和町7-12 イマムラ産エビル2階  
TEL 0749-26-9015 FAX 0749-26-9015  
<https://www.mgshoten.co.jp/material.html>

