

就職率 **70%** 以上！

IT基礎

パソコンを使った文書処理、集計分析、データベース、プレゼンテーションスキルを習得し、就職に必要な自己理解の促進、表現力・コミュニケーション能力など基礎から学びます。



講座No.50502

募集期間

令和3年3月15日（月）
～
令和3年3月24日（水）

訓練期間

令和3年5月6日（木）
～
令和3年8月2日（月）

訓練場所

Godaiビジネス研修
久喜駅前校

定員

20人



安心カリキュラム

パソコンの知識を習得し、学ぶことにより企業で即戦力としてのスキルを身につけられます。
資格取得率は90%を維持しています。



きめ細かな就職支援

応募書類から面接対策までサポート。入社後のフォロー対策まで行います。今までの主たる就業先は未経験でも**一部上場企業**に就業しています。



全力サポート

事務局、講師が一丸となって3か月サポート致します。お一人お一人に寄り添った、**母校化**を目指している温かみのある訓練校です。

卒業生の声

3か月間、PCスキルを身に着けたおかげで、未経験でも事務職に就職できました！
応募書類の写真まで撮ってくださって心強かったです。



PCだけでなく、面接対応までしっかりサポートしてくれたので安心して就活に挑めました。
アットホームな環境で充実した3か月間でした。



訓練科名

| | |
|------------|------|
| 講座No.50502 | IT基礎 |
|------------|------|

訓練目標

| |
|--|
| <p>☆ 企業のビジネス文書作成・帳簿作成・納品管理等、事務処理及び管理業務の効率化向上のスキルを習得する。 ☆ 小規模・零細企業においてのOA事務一切を取り仕切ることができる。 ☆ 実践的なビジネスマナー・コミュニケーション能力をロールプレイングにて習得し、就職に役立てる。</p> |
|--|

訓練内容

| | |
|----------------|---|
| 入校式・修了式 | オリエンテーション・訓練の概要等・修了式・その他 |
| 社会人マナー(職業能力基礎) | 自己理解、仕事理解、職業意識、メンタルヘルス基礎 |
| パソコンの基礎知識 | パソコンの基礎知識、ファイルやフォルダの構造・共有方法、インターネット、メール |
| ビジネス文書作成基礎 | Wordの基礎知識／文字の入力／文書の作成／表の作成／文書の編集、他 |
| ビジネス文書作成応用 | 文書の編集／図形描画機能の活用／差し込み印刷の利用／フォームの利用、他 |
| 検定対策 | 試験の概要／試験範囲学習／模擬問題／模擬問題解説 |
| 表計算データ処理基礎 | Excelの基礎知識／表の作成／数式の入力／複数シートの操作／グラフの作成、他 |
| 表計算データ処理応用 | 関数／複数ブックの操作／データベースの活用／ピボットテーブル／マクロの作成、他 |
| 検定対策 | 試験の概要／試験範囲学習／模擬問題／模擬問題解説 |
| プレゼンテーション基礎 | プレゼンの基本／作成／編集／図形の挿入／効果をつける／情報の整理／発表、他 |
| ウェブサイト作成 | HTMLによるウェブサイト作成・CSS知識/ウェブサイト運営の基礎知識 |
| マナー接遇 | ビジネスマナー／職場にあるトラブルの実例と対処方法／コミュニケーションスキル向上のロールプレイング |
| キャリアコンサルティング | 就職までの目標設定とスケジュールリング／履歴書・職歴書の書き方／模擬面接／個人面談、他 |

練習期間と受講定員

| | |
|------|--------------------------|
| 受講期間 | 令和3年5月6日（木）～ 令和3年8月2日（月） |
| 訓練時間 | 9：30～16：00 |
| 定員 | 20人 |

受講で目指せる資格


| |
|--|
| <p>マイクロソフト資格/MOS (Word,Excel2016) ※任意の受験により取得可能</p> |
|--|

募集選考

| | |
|----------|--|
| 訓練対象者の条件 | <p>①ハローワークに求職の申込みをし、公共職業安定所長の受講指示又は受講推薦が得られる方で、訓練開始日に就職していない方 ②訓練開始日前の1年以内に次の訓練を受講していない方 「公共職業訓練」又は求職者支援訓練の「実践コース」</p> |
| 募集受付期間 | 令和3年3月15日（月）～3月24日（水） |
| 選考日 | 令和3年4月1日（木） |
| 選考会場 | godaiビジネス研修久喜駅前校 |
| 選考方法・持ち物 | 面接・筆記用具 |

自己負担額

| |
|---|
| <p>使用テキスト代 8,360円 ※委託訓練は、受講料が無料となっています。</p> |
|---|


 五大工業株式会社
 godaiビジネス研修 久喜駅前校
 〒346-0003 埼玉県久喜市久喜中央4-1-2 伊藤第2ビル2階（JR久喜駅前）
 TEL 0480-53-9871（問い合わせ担当：中畑）
 FAX 0480-53-9821

施設見学を随時行っております。申込は必ず電話で事前連絡をお願い致します。詳しくは担当までお問い合わせください。

