

3月開講実践コース

パソコン・総務経理事務科



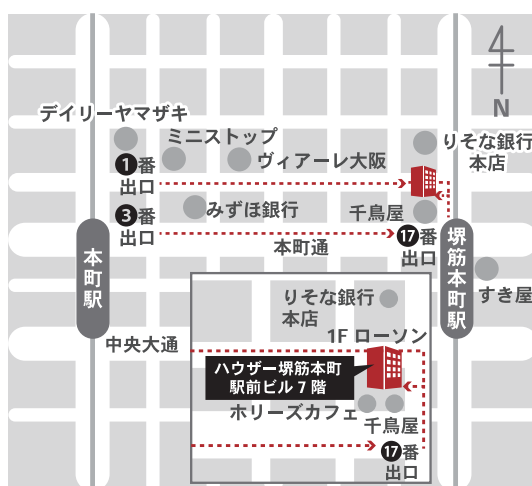
訓練詳細

- 実施施設 S Bキャリアカレッジ堺筋本町校
- 実施教室 ハウザー堺筋本町駅前ビル4階406教室
- 定員 14名
- 訓練期間 平成31年3月18日(月)～平成31年6月17日(月)
- 訓練時間 9時40分～16時10分
- 募集期間 平成31年1月25日(金)～平成31年2月15日(金)
- 受講料 無料
- 訓練受講生の条件 なし
- 選考日 平成31年2月22日(金)
- 選考結果通知日 平成31年3月1日(金)
- テキスト代 13,068円(税込)

*原則として居住地を管轄する公共職業安定所(ハローワーク)にてお手続きください。また、
手続完了後は下記の当校電話番号までご連絡ください。選考試験の受験時間の予約が必要です。

訓練校アクセス

大阪市中央区安土町2-2-15
ハウザー堺筋本町駅前ビル7階事務局



堺筋線「堺筋本町駅」17号出口 徒歩1分
中央線「堺筋本町駅」17号出口 徒歩1分
御堂筋線「本町駅」3号出口 徒歩6分

お問い合わせはお気軽にS Bキャリアカレッジ堺筋本町校

☎06-6123-7569

【訓練実施機関】株式会社 Social Bridge

【訓練実施施設】SB キャリアカレッジ堺筋本町校

〒541-0052 大阪市中央区安土町2-2-15 ハウザー堺筋本町駅前ビル7階事務局

TEL 06-6123-7569

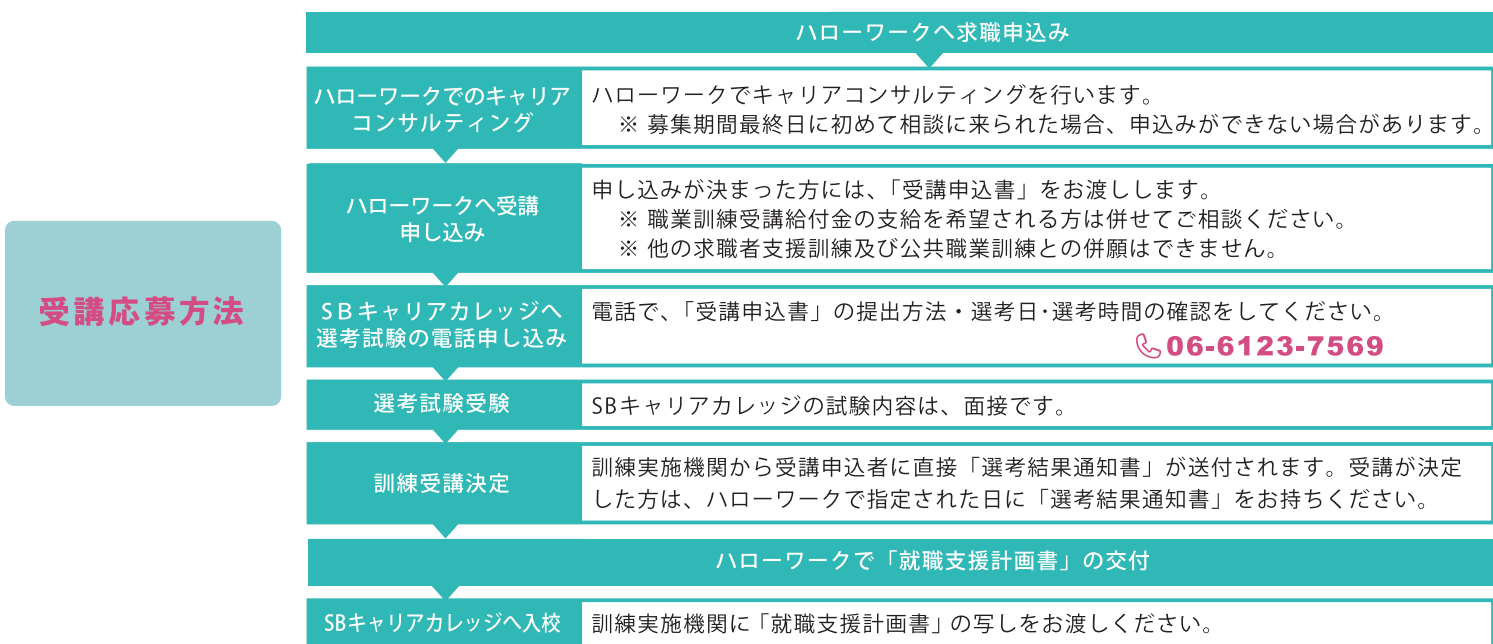
MAIL sbinfo@social-bridge.co.jp

FAX 06-7635-9200

URL <http://social-bridge.co.jp/college>

訓練カリキュラム 就職に有利となるパソコンの知識や技術について重点的に学べます！

学 科	入校式・オリエンテーション・修了式	入校式 (1H)・オリエンテーション (1H)・修了式 (1H)
	安全衛生	VDT 安全衛生
	ワープロソフト基本知識	ビジネス文書の種類、構造、作成の留意点
	表計算ソフト基本知識	ビジネス帳票の主な種類、作成の留意点
	簿記会計概論	商業簿記の基礎、取引と仕訳、現金、当座預金、手形取引、その他の期中取引、有価証券、固定資産、引当金に関する基礎的理解
	社会保険の基礎と給与計算の基礎	健康保険、厚生年金保険、労災・雇用保険、保険料の計算と申告
就職支援	履歴書・職務経歴書作成・面接指導	
実 技	パソコン基本操作演習	OSの基本操作、キーボード・マウス操作、パソコン入力方法
	ワープロソフト基礎演習	ファイル・フォルダ管理、文書作成
	表計算ソフト基礎演習	四則演算、関数、表・グラフの作成
	ワープロソフト応用演習	ビジネス文書（連絡・案内状、報告書、議事録）作成、レイアウトが整う書式の使い方、表作成から編集、イラスト、写真の取り込み、図形を用いた地図作成
	表計算ソフト応用演習	見積書作成、計算式と実務で役立つ関数、関数のネスト、資料印刷、グラフ作成と編集、並べ替えや抽出、高度な条件設定のデータベース機能、ピボットテーブルを用いたデータ分析
	簿記演習	伝票起票、転記、試算表・精算表の作成、決算手続き、帳簿の締切、財務諸表の作成
	社会保険の応用と給与計算の応用	給与・賞与計算の作成、年末調整業務、法定調書の作成業務
講話 職業人	事務職に求められる人材とは	



SBキャリアカレッジ

では、志望動機や自己アピールの考え方から履歴書、職務経歴書の作成支援、面接対策など就職支援担当者が一人おひとりに書類添削や個別面談を行い、就職活動のサポートを行います。

Q&A よくあるご質問



Q：修了後に取得を目指す資格はありますか？

A：MOS2013 スペシャリスト Word（一般）（Microsoft）、MOS2013 スペシャリスト Excel（一般）（Microsoft）、日商簿記検定 3 級があります。
※任意受験となります。



Q：先生はどんな人ですか？

A：いずれも講師歴豊富な先生方です。科目ごとに専門の先生が指導します。



Q：どのような仕事を目標としますか？

A：OA 事務員、総務事務員、経理事務員です。

