

6 月生募集

再就職へつなげる
3カ月の職業訓練

パソコン実務総合科

募集期間 2019/3/8 金 ~ 4/26 金

訓練期間 2019/6/3 月 ~ 8/30 金 (平日 9:00 ~ 16:00)

※キャリアカウンセリングは時間外実施の場合あり

3ヵ月でスキルアップ

すぐに再就職したい!
でも、スキルも自信もない...

取引先に
メールを送って

請求書を
Excelで

案内状を
Wordで

ホームページ
を修正して

営業資料を
PowerPointで

1 再就職で求められるスキルを習得

ビジネスマナーや就職活動対策を多く取り入れています。

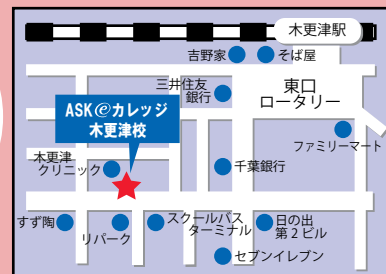
2 パソコンの資格取得が目指せる

取得後は履歴書に書けますので、活動範囲を広げられます!

3 通学しやすい環境

最寄駅から、徒歩5分。訓練時間外にも、定期的に
教室を開放しているので自習もバッチリです。

随時
見学受付中



※ 見学をご希望の方は、事前にお電話にてご予約をお願いいたします。
<http://www.ask-gp.co.jp/e-kare/>

パソコン実務総合科 講習内容

科目	科目の内容
学	安全衛生 VDT作業の注意点
	情報セキュリティ パソコン操作・周辺業務に関するセキュリティ対策についての知識、法令
	ビジネスマナー 挨拶、おじぎ、言葉遣い、仕事の基本、接遇、電話応対
	ビジネス文書 社外文書・社内文書の書式と作成
実 技	パソコン基本 マウス操作、キーボード操作、ファイル管理、設定
	インターネット 効率的な情報検索、Webページの印刷、保存
	電子メール メールの送受信基本操作
	ビジネスメール メールマナー、CC/BCC活用、添付と圧縮/解凍
	Word初級 文字書式、段落書式、図形、表、印刷、リンク設定
	Word実務 長文作成機能
	Excel初級 ブック・セル操作、書式設定、数式、グラフ、関数、集計
	Excel実務 3-D集計、ピボットテーブル、マクロ
	PowerPoint初級 プレゼンテーション、アニメーション、図形、画像
	試験対策 Word 試験対策講習、質疑応答、模擬試験
	試験対策 Excel 試験対策講習、質疑応答、模擬試験
	HTML/CSS HTML言語、タグ、スタイルシート、JavaScript
	課題作成・プレゼン 課題作成、発表
	確認問題 操作復習、プリント問題 他
	実務課題 科目別の操作復習、プリント問題 他

就職支援

目標設定講話、自己分析、応募書類の添削、模擬面接、派遣説明会、自己・仕事理解

ASKeカレッジでは…

1 ビジネスマナーを取り入れています

訓練自体の目的である【再就職】を達成するには、パソコンスキルだけでは不足しています。挨拶やお辞儀、言葉遣いの基本マナーから接遇、電話応対など実践的な内容をご紹介します。経験の有無にかかわらず、現代のマナーを確認する場としてご好評を頂いております。

2 就職支援に力を入れています

就職活動がすぐに行えるよう、応募書類作成や模擬面接などを実施しております。書き方や流れを確認するだけでなく、アピールポイントとなる自己理解(長所や短所、価値観等)を明確にし、実践形式の模擬面接で本番に備えます。

3 アフターフォローが充実しています

訓練中はもちろん、訓練修了後も継続してフォローを行っております。パソコンの質問や就職相談、良い求人があれば求人紹介を行うこともございます。

苦手だと思ふものこそ、克服するチャンスです！

【再就職】の目標達成に向けて、スタッフ一同皆さまからのご応募をお待ちしております。

