

委託訓練カリキュラム

委託先施設名 O A ルームビギン桜井

訓練科名	ビジネス実践科 (N-5)		就職先の 職務	事務・営業・管理業務 他 コンピュータを扱う職種全般	
訓練期間	平成 30 年 5 月 1 日～平成 30 年 7 月 31 日 (3 か月)				
受講対象	パソコン操作レベル、会計知識等は特に問わず。				
訓練目標	パソコンのビジネスソフト (文書作成・表計算・プレゼンテーション) を利用した情報処理技術、及び企業経理一般知識を習得し、事務、営業、及び管理等業務を効率的に行う技術を習得するとともにエンプロイアビリティ (雇われる能力)、企業常識力を養成する。				
仕上がり像	多くの職種で必須となる ICT 利活用を中心とした技能と正しい業務運営知識・感覚、企業財務経理知識及び組織人としての一般常識を装備した、真の企業人たる人材。				
訓練の内容	科目	科目の内容		訓練時間	
	学 科	式典	入校式、入校ガイダンス、修了式、修了ガイダンス		—
		企業常識・業務遂行	訓練基礎講習、ビジネスマナー、企業常識、自己分析、コミュニケーション手法、問題解決手法、業務遂行手順、修了講座等		21H
		就職支援	労働市場の動向、就職活動の進め方、履歴書・職務経歴書作成指導、面接対策、自己棚卸し、就職活動、エンプロイアビリティ等		18H
		簿記経理・財務会計	簿記、企業の財務会計および管理会計の基礎知識、日常業務の帳簿記入 (出納管理、商品売買取引等)、年次処理 (決算・財務諸表等)、財務諸表分析、税務や社会保険含め企業運営に必要な実践的知識等		41H
		パソコン概論	ハードウェアとソフトウェア、パソコン知識問題演習		6H
		安全衛生	VDT作業と安全衛生		1H
	実 技	Windows 基本機能	Windows10 基本操作、キーボード入力、ファイル管理、セキュリティ対策、パソコン用語基礎知識等		6H
		通信機能	ブラウザ、メールソフトの学習 情報検索、お気に入り登録、アカウント設定、ビジネスメール作成、情報伝達ルールとマナー、添付ファイル等		6H
		文書作成ソフト	文書作成ソフト (ワード 2016) の学習 基本操作、文書入力、書式設定、罫線機能、図形機能、印刷 実践的ビジネス文書作成演習 マイクロソフトオフィススペシャリスト演習 他		66H
		表計算ソフト	表計算ソフト (エクセル 2016) の学習 基本操作、データ入力、書式設定、グラフ、関数、印刷設定、 データベース機能、実践的書類作成演習 マイクロソフトオフィススペシャリスト演習 他		66H
		プレゼンテーション	プレゼンテーションソフト (パワーポイント 2016) の操作と活用 基本操作、スライド資料作成、アニメーション効果設定等 実践演習 (企画書/スライド作成、発表/ウケ、質疑応答、評価)、プレゼン実習		24H
		ビジネスデータ分析	売上データ等をもとに Excel を活用した分析手法の学習 ABC 分析、Z チャート分析、回帰分析を利用した予測等 分析済データのまとめ方。実習課題練習		6H
		販売管理	販売管理ソフト (弥生販売) の学習 各種データの登録、受発注、在庫、管理等の一連の作業		12H
		電子会計実務	会計ソフト (弥生会計) の学習・・・会計ソフトの利用法 会計ソフトの導入設定、証憑からの伝票入力、各種帳票出力 実務演習と日商電子会計実務検定初級演習		30H
		フォローアップ実習	スキル認定チェックと弱点克服課題によるフォローアップ データ分析による報告文書作成、及び実践的実務書類作成演習		30H
		Web ページ制作	Web 作成ソフトの学習 (ホームページビルダー) HTML、ホームページの仕組み、Web ページ制作、FTP アカウント設定、 転送及び更新作業、SEO 対策、ロゴ作成、画像処理、制作実習		36H
		訓練時間総合計 369 時間 (学科 87 時間、実技 282 時間)			
		主要な機器設備 (参考)	パソコン一式 (Windows10)、Word2016、Excel2016、PowerPoint2016、Outlook2016、 弥生会計 18Pro、弥生販売 18Pro、ホームページビルダー21、ビデオプロジェクター 他		
関連資格		マイクロソフトオフィススペシャリスト (MOS) 日商 PC 検定 3 級、日商電子会計実務検定 3 級 (初級) (弥生会計 18)			

※訓練内容は若干変更する場合があります。
訓練科目の詳細内容は O A ルームビギン桜井へ
お問い合わせください。
駐車場はありません。公共交通機関で通所してください。

O A ルームビギン桜井 第二研修室
〒633-0091 桜井市桜井 276-15 浅田ビル 2F
TEL 0744-42-0300
担当：浅田
JR・近鉄桜井駅より徒歩 5 分、距離 400m

