

# 委託訓練カリキュラム

実施施設名 ○Aルームビギン桜井

訓練科名	ビジネス実践科（N-1）		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 31 年 1 月 7 日～平成 31 年 3 月 29 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		60H	
		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		60H	
		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/トーク、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		24H	
		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		12H	
		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 333時間（学科87時間、実技246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○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。

○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  
J・R・近鉄桜井駅より徒歩5分、距離400m

