委託訓練カリキュラム

実施施設名　ＯＡルームビギン桜井

訓練科名	ビジネス応用科（ＮＯ－１０）	就職先の職　務	一般事務全般
訓練期間	令和３年10月１日～令和３年12月28日（　３か月　）		
受講対象	パソコンの基本操作、文字入力ができる方。習得した技能を活かして就職を目指す方。		
訓練目標	パソコンを使った効率的な事務処理を行うことができるとともに、企業の中で必要とされる業務知識、操作技能、一般常識、対人能力を習得することで、即戦力となる人材を目指す。		
訓練内容	・ビジネスソフト(文書作成・表計算・プレゼンテーション等）を活用した実務で使用する文書やデータの作成、加工技術の習得（コンピュータサービス技能評価試験２級レベルを想定） ・データベース・表計算ソフトを活用した情報処理技術（データ処理、加工技術等）の習得 ・一般事務職で必要な企業経理知識（会計取引の流れ・財務諸表の見方等）、事務・営業知識の習得 ・企業で求められるビジネスマナーやコミュニケーションスキルの習得		

カリキュラムの内容

	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	―
	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　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	21H
	簿記経理・財務会計	企業会計・簿記経理の基礎、勘定科目概要、商品売買取引、現金預金取引、その等取引、主要簿、補助簿、合計残高試算表、財務諸表、経理事務に必要な実践的知識 等	42H
	事務関連知識	事務職の役割、庶務全般、秘書業務、スケジュール管理、文書管理、マーケティング、ネットワーク知識、Web サイト・ネットショップ管理　等	11H
	情報リテラシー	ファイル管理、セキュリティ対策、パソコン用語基礎知識､情報検索、ハードウェアとソフトウェア､IT 理解､著作権　等	6H
	安全衛生	情報機器作業と安全衛生	1H
実技	インターネット機能	メールソフトの学習、ビジネスメール、情報伝達ルールとマナー、添付ファイル、オンライン会議　等	6H
	文書作成実務	文章入力、書式設定、表・罫線機能、グラフィック機能、印刷、差し込み印刷、テキストファイル取り込み、PDF ファイル作成　等	30H
	表計算実務	基本操作（データ入力、書式設定)、数式・関数を用いた表作成、グラフ作成、印刷設定、データベース機能　ピボットテーブル　等 ◇マイクロソフトオフィススペシャリスト演習	66H
	文書作成･表計算実践演習	実践的書類作成演習（社外文書、社内文書）　等 ◇コンピュータサービス技能評価試験３級演習	30H
	データ活用	売上データ等をもとにエクセルを活用したデータ処理及び分析手法 ＡＢＣ分析、Ｚチャート分析、ファンチャート分析、分析済データまとめ方、マクロ機能、実習課題練習 等、コンピュータサービス技能評価試験２級演習	42H
	プレゼンテーション	スライド資料作成、アニメーション効果設定　等 実践演習（企画書作成､ｽﾗｲﾄﾞ作成､発表ﾉｳﾊｳ､質疑応答､評価)、ﾌﾟﾚｾﾞﾝ実習	18H
	販売管理実務とデータベース	見積・受注業務、発注・仕入業務、売上・請求業務、買掛金・売掛金管理、在庫管理、支払と入金処理　等 Microsoft®SQLServer®とエクセルとの連携によるデータベース処理	18H
	パソコン会計実務	勘定科目設定、証票からの振替伝票入力、月次決算、合計残高試算表および各種帳票出力、財務諸表の作成、日常処理業務の課題演習、 ◇日商電子会計実務検定３級演習	18H
	給与計算実務	給与計算、給与規定の設定、従業員の登録、社会保険知識　等	15H
	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 ワード/エクセル/パワーポイント/ネットを活用した実践的演習　等	9H
	訓練時間総合計　３５４時間（学科　１０２時間、実技　２５２時間）		

主要な機器設備（参　考）	パソコン一式（Windows10)、ワード 2016、エクセル 2016、パワーポイント 2016、アウトルック 2016、弥生会計 21Pro、弥生販売 21Pro、弥生給与 21、プロジェクター、ネットワーク環境　等
関連資格	マイクロソフトオフィススペシャリスト（ＭＯＳ)、コンピュータサービス技能評価試験３級・２級 日商電子会計実務検定３級（弥生会計 21）

※訓練内容は若干変更する場合があります。
訓練科目の詳しい内容はＯＡ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。

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