

パソコンスキルと事務知識 を身に付けて企業をサポート！

受講料
無料！

OA事務スタッフ養成科

① Word 2013
送付状、案内文、報告書、会議書類の作成方法を習得

② Excel 2013
顧客名簿、売上表、請求書、グラフ分析の作成方法を習得

③ 事務業務知識
各種保険手続き、勤怠管理、年末調整などの知識を身に付ける

訓練期間 3ヶ月 訓練時間 午前9:10～午後3:50（月～金曜）

H29 10/11(水) → H30 1/10(水)

※休日・・・土・日・祝日、年末年始連休あり（H29.12/29（金）～H30.1/3（水）まで）

受講料：無料（テキスト代 8,100円）

使用ソフト

- OS Windows 10
- Microsoft Word 2013
- ブラウザ Google Chrome
- Microsoft Excel 2013
- Microsoft PowerPoint 2013

訓練終了後に取得できる資格 ※任意受験です。

- サーティファイ Word文書処理技能認定試験 3級
- サーティファイ Excel@表計算処理技能認定試験 3級

※上記の試験は、当施設で受験できます。



申込期間

募集開始

締切日

H29 8/10(木) → H29 9/14(土)

詳細は裏面をチェック！ >>

定員

20名

選考対象者の条件

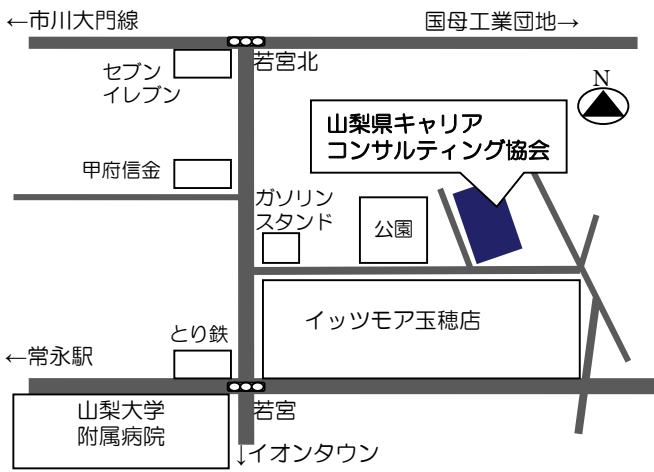
・特になし



YCCA

山梨県キャリアコンサルティング協会
yamanashi
career consulting
association

NPO法人山梨県キャリアコンサルティング協会
〒409-3803 山梨県中央市若宮49-7
TEL 055-274-7722 FAX 055-274-7666



【アクセス】

◆お車でお越しの場合
イツモア玉穂店北側の建物
(駐車場75台駐車可)

◆電車でお越しの場合
常永駅から徒歩15分

◆バスでお越しの場合
「山梨大学医学部附属病院前」
下車徒歩3分

実施機関

山梨県キャリアコンサルティング協会

所在地 山梨県中央市若宮49-7

～訓練コース説明会 毎日開催～

詳しい訓練内容を知りたい方はお気軽にどうぞ

時間：16:15～17:15

場所：山梨県キャリアコンサルティング協会
(担当：野中)

事前に電話でご予約ください **055-274-7722**

便利なスクール環境

周辺にはイツモア、イオンタウン、郵便局、山梨大学医学部附属病院があり、買い物や昼食に便利です

	科目	科目の内容	訓練時間
学 科	安全衛生	安全衛生の必要性、VDT作業の留意点(適した作業環境、点検・清掃・改善措置の方法)	3時間
	社会保険概論	社会保険・労働保険、健康保険・厚生年金保険・雇用保険の被保険者・標準報酬額・保険料	3時間
	事務業務知識	入社・退職の手続き方法、勤怠管理の方法、年末調整、源泉徴収制度、健康診断の準備	39時間
	ビジネス文書知識	ビジネス文書の種類、構造、作成の留意点	9時間
	ビジネス帳票知識	ビジネス帳票の主な種類、作成の留意点	9時間
	プレゼン資料知識	プレゼンテーション資料の構成、効果的な演出方法	6時間
	就職支援	履歴書・職務経歴書の作成、面接対策	18時間
実 技	パソコン基本操作実習	OSの基本操作、キーボード入力操作、アプリケーションインストール、ファイルの設定、インターネットを利用した情報収集	12時間
	ワープロソフト操作実習	文書の書式設定、表の作成、文字の書式設定、段落の書式設定、その他の書式設定、印刷形式の設定、ファイル操作・管理、オブジェクトの活用、文書の校正(使用ソフト:MS Word2013)	42時間
	文書作成実習	ビジネス文書・資料の作成(送付状、会議資料)	36時間
	表計算ソフト操作実習	ワークシートへの入力、ワークシートの設定、ワークシートの編集、ページレイアウトの設定、ブック管理、リストデータ操作、グラフ作成、マクロ作成(使用ソフト:MS Excel2013)	42時間
	表計算データ処理実習	文書・帳票類の作成(請求書、業務報告書)	36時間
	プレゼンテーションソフト操作実習	ページの設定、編集の操作、書式の設定、デザイン(図形、効果文字)、スライドショーの設定と実行(使用ソフト:MS PowerPoint2013)	6時間
	プレゼン資料作成実習	プレゼンテーション資料の作成	21時間
	ソフトウェア間の連携活用実習	オブジェクトの貼付け・リンク設定、差込み印刷、宛名・ラベル印刷	12時間
クレーム・トラブル対応演習	クレーム・トラブルへ対応・報告	6時間	
	職業人講話		6時間

訓練期間 平成29年10月11日～平成30年1月10日 訓練時間 9:10～15:50

(土日祝休み、年末年始連休あり12/29～1/3まで)

訓練費用 受講料・駐車料無料、テキスト代8,100円 定員 20名

募集期間 平成29年8月10日～9月14日 選考方法 筆記試験・面接

選考日 平成29年9月21日(時間は応募時に通知) (筆記用具はこちらで用意します)

選考結果通知日 平成29年9月26日 選考場所 山梨県キャリアコンサルティング協会内