

3ヵ月で仕事に必要な実務的なPCスキル、WEB更新スキルが習得可能!!

ビジネスパソコン・ Web更新実務科

訓練対象者の条件

パソコンの基本操作
(OSの起動・キーボードの
基本操作)ができる方

訓練目標

仕事に必要なとされる実務的な
パソコンスキルを習得し、
また、社会人としてのチームで
働く意識・実践的な事務スキル、
業務効率化を図る為の
スキルを身に付ける。

訓練の詳細は
こちらから！

6月生募集



定員15名

申込締切
5/23(火)

受講料
無料

*テキスト代別途必要

3ヵ月カリキュラムイメージ

※自己負担額:テキスト代15,000円(税込)

Step1

ビジネス基礎知識

- ▶ 文書作成ソフト知識
- ▶ 表計算ソフト知識
- ▶ HTML/CSS知識

Step2

ビジネス活用

- ▶ 文書作成ソフト操作実習
- ▶ ビジネス文書作成実習
- ▶ 表計算ソフト操作実習
- ▶ 表計算資料作成実習

Step3

ビジネス実務

- ▶ プレゼンテーションソフト操作実習
- ▶ プレゼンテーション資料作成実習
- ▶ HTML/CSS作成実習
- ▶ ビジネス演習実践

就職に有利な資格が取得可能!!

MOS Word2019一般

MOS Excel2019一般

MOS PowerPoint2019一般

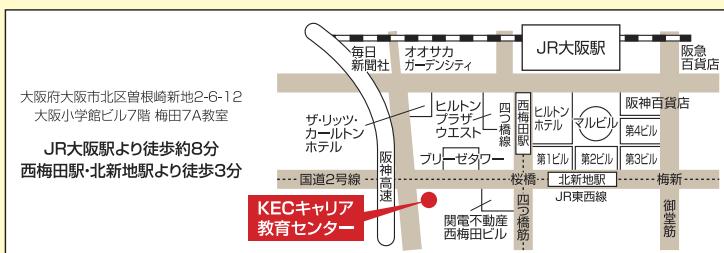
修了後に取得できる資格

※全て任意受験

KECオリジナルの手厚い就職サポート!!

就職支援アドバイザーとの個人面談を行い、
応募書類のフォロー・面接練習・求人検索・
メンタルケアなどのサービスを無料でいき、
みなさんの就職活動をサポートします！

訓練期間	令和5年6月26日(月)～令和5年9月25日(月)
訓練時間	10時10分～16時35分
募集期間	令和5年5月1日(月)～令和5年5月23日(火)
選考日時	令和5年5月31日(水) 10:00～18:00の間で30分程度
選考方法	面接・筆記試験
選考結果通知日	令和5年6月7日(水)
感染症防止対策	マスク着用の周知、ハンドソープの常備、入口等に消毒液の設置、座席間に簡易パーテーション設置、換気



KECキャリア教育センター

お問い合わせ
お申し込み

06-6147-6633

説明会（見学）随時開催!! お気軽にお問い合わせください!

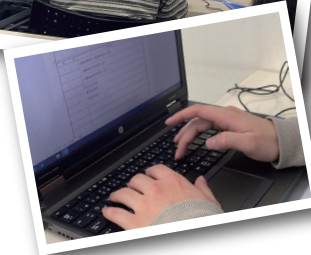
訓練の概要を
詳しく
説明します!

実際に使用する
テキストを
お見せします!



授業の雰囲気
を体験して
いただきます!

KECのサポート
コンテンツを
紹介します!



科 目	科目の内容
入学式・オリエンテーション・修了式	入学式、訓練の概要説明(2H)、修了式(2H)
安全衛生	VDT作業と安全衛生
就職支援	履歴書・職務経歴書の作成指導、面接指導
文書作成ソフト知識	文書作成ソフトの概論、ビジネス文書の作成知識
表計算ソフト知識	表計算ソフトの概論、表データの作成知識
HTML/CSS知識	Webサイトの構成、HTMLの基礎知識
文書作成ソフト操作実習	文書の書式設定、表作成、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、文書校正(使用ソフト:Word)
ビジネス文書作成実習	ビジネス文書・資料の作成(送付状、マニュアル、社内報、申込案内書、報告書、経営戦略書類)
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:Excel)
表計算資料作成実習	文書・帳票類の作成(請求書、注文書、商品一覧表、上期・下期 売上一覧表、会員名簿、収益表、売上成績表、業務報告書)
プレゼンテーションソフト操作実習	画面操作、スライドの追加・削除、スライドへのテキストの入力、テキストの書式設定、プレゼンテーションソフトの基本操作、資料作成、アニメーションの設定(使用ソフト:PowerPoint)
プレゼンテーション資料作成実習	提案書資料作成、会社案内の作成、会社説明会資料作成、新店舗案内資料作成
HTML/CSS作成実習	Webサイトの準備、テキスト表示、リンクと画像の挿入、見出し・段落・リスト、CSSでページのスタイルを調整、フォームの作成
ビジネス演習実践	実際の業務を想定した開発現場でのグループワーク(ロジカルシンキング・クレーム対応)
職業人講話	会社における事務職について

よくある質問・不安要素

- ✓ 就職活動に必要なこと
- ✓ 幅広いパソコンスキルを身に付けたい
- ✓ 未経験でもついていけるのだろうか
- ✓ HTML/CSSって難しそう...
- ✓ Web更新ってどんなこと?

A. はじめて...そんな方でも安心のカリキュラム!!

全て授業内で説明・実施をし、不安要素を解消しながら進めていきます。
質問しやすい環境でもあり、講師が親身に対応いたします。
相談や就職支援のサポート体制も整っているのでお気軽にご相談ください!

KECキャリア教育センター

〒530-0002 大阪府大阪市北区曽根崎新地2丁目6番12号 大阪小学館ビル7階 梅田7A教室
訓練実施機関名 KECエデュノベーション株式会社 www.kec.ne.jp

お問い合わせ
お申し込み

06-6147-6633

(受付時間[平日] 10:00~18:00) 担当 稲増・向山



大阪・各線梅田・北新地から徒歩5分~10分と非常にアクセスの良い場所にあり通いやすい!

