

公共職業訓練 7月開講 受講生募集



ハロートレーニング
-あがぼろへ-

0617

未経験者も
安心!!

訓練期間

7/2~9/30

3か月間

定員 (30名)

基礎から学ぶオフィスソフト科

パソコンスキルを身につけて



ステップアップしよう!!

主な訓練内容

実技 273h	パソコン基本操作	マウスの操作、タイピング手法、日本語入力
	インターネット & Web会議システム	インターネットの概要と基本操作、メールの設定、Web会議システム
	Word基礎・応用	文字・段落の設定、用紙レイアウト設定、差し込み印刷、段組み
	Excel基礎・応用	ワークシート、関数、ピボットテーブル、グラフ作成
	PowerPoint基礎	スライド作成、デザインと特殊効果の設定、アニメーションの設定
	Word・Excel MOS試験対策	スペシャリスト試験対策 (Word：表や図形の挿入等、Excel：四則計算やグラフ作成等) 模擬試験
学科 30h	ヒューマンスキル研修	自己理解・他者理解、コミュニケーション、リーダーシップ
その他 21h	応募書類作成支援 ビジネスマナー 面接指導	履歴書・職務経歴書の作成指導挨拶 接遇、身だしなみ、名刺交換、電話・来客応対 面接事例検討、模擬面接



まずは説明会に
参加しよう!!



コース説明会

日 程：令和6年5月29日(水) 10:30~11:30

場 所：ユウコム西京極校

住 所：京都市右京区西京極南大入町86番地2

T E L：075-321-8948

アクセス：阪急京都線 西京極駅より徒歩6分

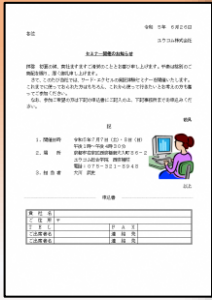
市バス 光華女子学園前より徒歩2分



※ご都合が合わない場合は、個別に対応させていただきます。
お気軽にご連絡ください。

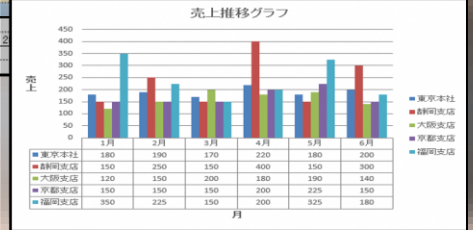
課題作成見本

Word

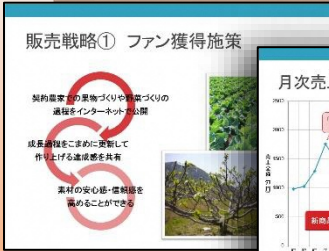


Excel

CDレンタル ハードポイント							
前期中首推選数	10月1日						
店名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	動向
彦根店	22	67	83	22	80	49	
湯田店	30	27	39	73	97	95	
石山店	97	39	76	4	53	75	
基津店	83	59	47	23	85	88	
宇治店	98	2	72	24	28	47	
妹山店	12	60	53				
合計	352	244	310				
平均	586667	406667	516667				
最大	98	61	83				
最小	12	2	12				



PowerPoint



多くの課題に取り組み
実践力が身につくよ!



30代 男性

受講者の声

パソコンの様々な使い方が勉強できて、今後の仕事に役立てるすごくいい経験になりました。3ヶ月間あっという間でした。一般事務の仕事に就けるよう、頑張っていきたいです。



40代 女性

全くパソコンが出来ず、つまづく時が多かった私ですが、パソコンスキルを身につけることができました。仕事は前職に戻り、パソコン業務も行えるようになって仕事の幅が広がっています。



20代 女性

このコースの受講中に、資格試験を受験しました。自宅にパソコンがなかったのですが、授業終了後に教室を開放され、練習することができました。また、授業時間外にも関わらず質問等に応じていただき、大変感謝しています。

想定される職種

職種	業務内容
一般事務職	書類の作成・ファイリング、小口現金管理、電話対応、来客対応など幅広い仕事を行う
営業事務職	商品の発注や納期管理、在庫管理、売上管理など営業職のサポート役として業務を行う
経理事務職	伝票処理、帳簿記入、経費計算などの日々の業務から給与計算や月次報告など会社のお金の流れを管理する
営業職	自社の商品やサービスを提案し、購入や契約に繋げる業務を行う。営業資料の作成や売上管理をパソコンで行う
販売職	店頭での接客販売のほか、商品発注や在庫管理、売上管理など幅広い業務をパソコンで行う

訓練の募集に関するお問い合わせ

京都府立京都高等技術専門校

京都市伏見区竹田流池町121-3

☎075-642-4451

訓練内容、説明会に関するお問い合わせ

ユウコム 西京極校

京都市右京区西京極南大入町8 6番地2

☎075-321-8948