

基礎コース

パソコンマスター-基礎科



Word Excel
PowerPoint

受講生募集

職業能力開発講習
日商 PC 検定

訓練期間

令和8年
9月2日(水) ~ 12月1日(火)

訓練時間

3ヶ月間 [土日祝休 及び、9/16(水)・10/23(金)・11/20(金) 休]
9:20 ~ 16:00 (訓練後、輪番制で教室の清掃を行います)

就職したい...あなたを応援します!

- ◆早期就職を目指す方
- ◆就職先の幅を広げたい方
- ◆しっかりとパソコンを習得したい方
- ◆事務スキルを習得して就職活動に差をつけたい方

受講料

無料 テキスト代 7,810円 (税込)

訓練対象者の条件

特になし

定員

15名 (受講申込者が募集定員の半数に満たない場合は、中止となる場合があります。)

訓練修了後に
取得できる
資格

日商PC検定 文書作成 3級

日商PC検定 データ活用 3級

※任意受験

1

【申込方法】

住居所を管轄するハローワークへお問い合わせください。

2

【募集期間】

令和8年6月16日(火) ~ 令和8年 8月6日(木) 締切

3

【選考日時】 令和8年8月18日(火) 16時30分から

選考方法: 面接・筆記試験 持ち物: 筆記用具

4

【選考結果通知日】 令和8年8月25日(火)

選考の結果を、郵送致します。

訓練内容

ワード (文書作成)	エクセル (表計算)	パワーポイント (プレゼンテーション)
ビジネス文書 知識	ビジネス帳票 知識	パソコン操作
ビジネス テクニック	コミュニケーション	就職支援

パソコンを基礎から学び
実践力を身につけよう!

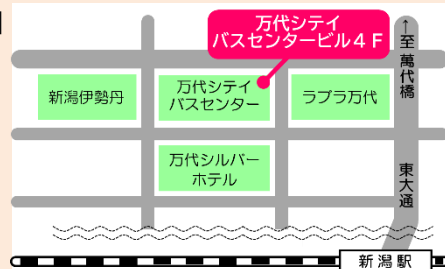
訓練実施場所・選考会場・お問合せ先

スタッフエースビジネススクール 新潟万代校

〒950-0088 新潟市中央区万代1丁目6番1号
万代シティバスセンタービル4階

TEL 0120-554452 (025-278-3994) 担当: 島津

【新潟駅万代口より徒歩9分】
【駐車場なし・駐輪場あり】



パソコンマスター基礎科



【訓練目標（仕上がり像）】

職業能力の基礎となるコミュニケーション力やビジネスマナーを身に付け、事務用ソフトウェアを用いて基本的なビジネス文書が作成できる。

【訓練カリキュラム】

訓練時間数

職業能力開発講習 100時間
学科 31時間
実技 166時間
職業人講話 6時間
総訓練時間 303時間 総訓練日数 54日

その他

- ◇ 入校式(1H)、オリエンテーション(1H)
- ◇ 修了式(1H)
- ◇ 安全衛生(VDT作業の留意点)(3H)
- ◇ 職業人講話「会社組織・働くことの意義」、「企業が求める人材」(3H×2回)

就職!!

表計算

- ◇ ビジネス帳票知識(10H)
(ビジネス帳票の種類)
- ◇ 表計算ソフト操作実習(35H)
(ワークシートへの入力・設定・編集、ブック管理、印刷設定)
- ◇ 表計算実習(45H)
(グラフ作成、集計表の作成、データベース操作)

プレゼン

- ◇ プレゼンテーションソフト操作実習(20H)
(スライド・書式設定、編集の操作、デザイン、スライドショーの設定と実行)

文書作成

- ◇ ビジネス文書知識(18H)
(ビジネス文書の種類、構造、作成の留意点)
- ◇ ワードプロソフト操作実習(30H)
(文字・文書・段落・その他の書式設定、表の作成、印刷設定、ファイル管理)
- ◇ 文書作成実習(36H)
(送付状・通知文・案内文書・報告書の作成)

社会人スキル

- ◇ ビジネステクニック(55H)
(家計管理とライフプラン、社会保険・年金、健康管理、職業倫理、ビジネスマナー)
- ◇ コミュニケーション(13H)
(聴き方、話し方、職場における報告連絡相談、適切な伝え方)
- ◇ 職業活動計画(20H)
(求人動向、応募書類、面接対策、求人情報等の収集)
- ◇ 職業生活設計(12H)
(今後の目標、自己理解、仕事理解、職業生活設計)

施設見学・講座説明会のご案内

ご予約は
お電話で → **☎0120-554452**

毎週 水曜日 10:30～ 毎週 金曜日 16:30～

※日程が合わない方は、いつでもご相談下さい

訓練の疑問について
お答えします。
お気軽にご参加
ください!

