Office

KIRIパソコン教室市原校



4か月コース ワード・エクセル・パワーポイントを学ぼう！

文字入力ができればOK！
初心者大歓迎！

http://www7a.biglobe.ne.jp/~kiripc/

ビジネスパソコン(夜)基礎科（短時間）15：40～19：30

教室風景



訓練目標

社会人として必要な職業能力の基礎となるコミュニケーション力、ビジネスマナー等を身に付け、事務用ソフトウェア（文書作成、表計算、プレゼンテーション）の操作実習とWebページ作成実習により、パソコンを必要とするあらゆる業種・職種で就労できるパソコン技術を習得する。

訓練カリキュラム

事務員として必要な社会人スキルとワード、エクセル等のオフィスソフトをしっかり！みっちり！ 習得できます。
バージョンは最新の「Office 365」を使用して学習します。

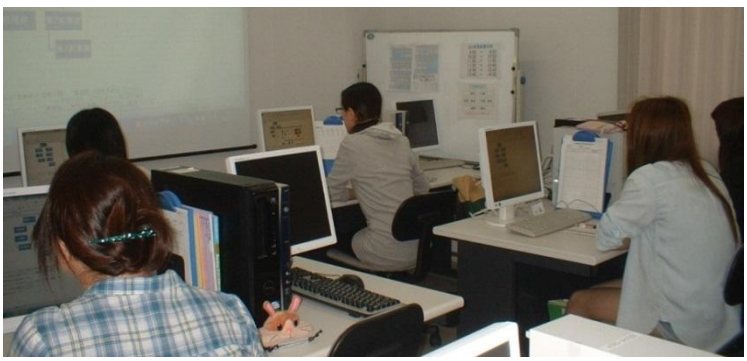
1	職業能力開発講習・パソコン一般	80時間
2	Word 365	69時間
3	Excel 365	78時間
4	PowerPoint 365	42時間
5	Webページ作成	39時間
6	就職支援・ビジネス文書知識他	12時間

資格取得だけの講習ではなく、実務に役立つ幅広い内容の各種文書、帳票類作成・プレゼンテーション作成・Webページ作成を実施します。

転職希望の方！　求職中の方！　やる気のある方！　ぜひ　ご応募ください。
お待ちしています！

※MOS 365を教室で受験できます！
※MOSを受験した方の98%の方が資格取得しました。【MOS受験率は全体の約90%】

教室紹介



施設名：ＫＩＲＩパソコン教室市原校
住　所：〒290-0062
　　千葉県市原市八幡1345-2
ＴＥＬ：0436-42-4877
ＦＡＸ：0436-42-4877
E-mail：sakuma@kce.biglobe.ne.jp
ＵＲＬ：http://www7a.biglobe.ne.jp/~kiripc/

ビジネスパソコン(夜)基礎科(短時間) PR ポイント

- ワード、エクセル、パワーポイントは基礎から実践までの技術を習得・MOS 取得を目指します。
- ワード、エクセル、パワーポイントは「Microsoft 365 バージョン」で実施します。
- HTML と CSS を使って、Web ページ作成を学習します。
- パワーポイントは、プレゼンテーション作成とスライドショーでの発表を実習します。
- MOS 試験は当教室で受験できます。
- 職業能力開発講習として、社会人として必要とされるビジネスマナー、労働法の知識、コミュニケーションスキルの習得等の授業を実施します。
- 就職支援として、面接の受け方指導・履歴書作成・ジョブ・カード作成等を実施します。

感染症防止対策について

- マスクの着用は個人の判断にゆだねます。
- 玄関のカウンターに除菌ウェットティッシュを設置しています。

◎講師から・・・ひと言

パソコンインストラクターとして 15 年、職業訓練講師として 10 年たちます。Word、Excel、PowerPoint、Web ページ作成の科目を担当します。パソコン操作の基本を大切にして、かつ実践的な内容を取り入れ、各科目について幅広い習得を心がけています。

◎職業能力開発講習担当講師から・・・ひと言

就職後、社会人として自信を持って働いていけるよう、マナーやコミュニケーション能力などの習得を重点的にやっていきたいです。

◎スタッフ一同から・・・ひと言

色々な人と関わり、色々な人生に触れます。そして、皆さんから沢山のもの（皆さんのエネルギーや気持ち）をもらいます。それを糧に、スタッフ一同頑張ります。

ビジネスパソコン(夜)基礎科(短時間)4か月

◆ 令和８年 12 月 17 日～4 月 15 日
◆ 授業時間：15：40～19：30

ーお問い合わせ先ー

KIRI パソコン教室市原校

〒290-0062　千葉県市原市八幡 1345-2

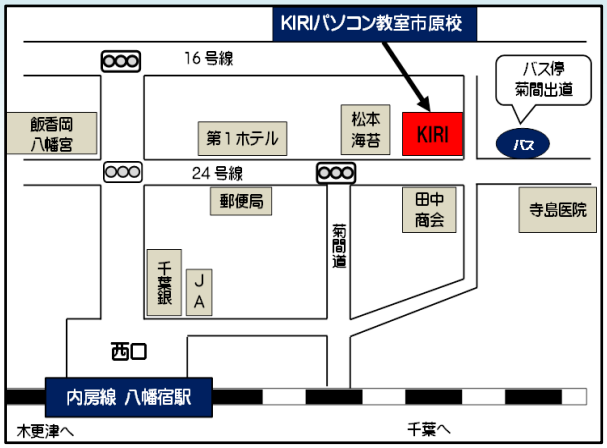
TEL0436-42-4877

http://www7a.biglobe.ne.jp/~kiripc/

E-mail: sakuma@kce.biglobe.ne.jp

※駐車場：５台分あり

※最寄駅：ＪＲ内房線八幡宿駅西口　徒歩６分



※目印：旧道（バス通り）沿い　田中商会さん正面