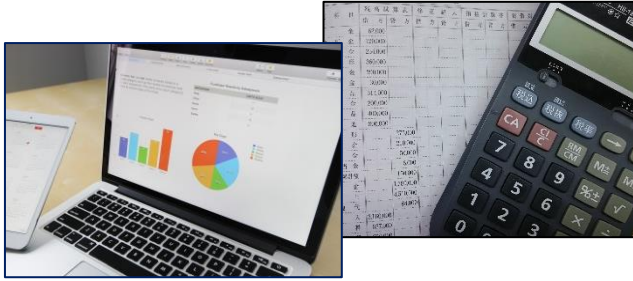


PCスキル&簿記 経理事務スタッフ養成科 【短時間】

株式会社セレナ 船橋教室

未経験でも即戦力へ一直線！ ブランクありでも中高年の方でも安心の少人数制訓練でビジネススキルと事務スキル、幅広い知識を身につけ、即戦力となる人材をめざします。



- ★自己理解が深まり、自分に自信が生まれる
- ★Microsoft Office を使いこなすPCスキルが身につく
- ★経理や事務のスタッフに人気のスキル「商業簿記」もマスターでき、会計ソフトも学べる

訓練内容

① PCスキル

パソコン未経験でも大丈夫！求められるPCスキルの基礎から応用まで身につける！

オフィスワークに必須の Word や Excel の技能を基礎から応用まで習得できます。訓練終了時には Microsoft 社が証明する唯一の国際資格 MOS を取得できるレベルまで技能が上達するように、丁寧に指導します。

パソコンはインターネットを見るだけでしたが、受講して MOS だけでなくタッチタイピングもできるようになったのが嬉しかったです。

② 簿記概論及び実習

経理、人事労務スタッフに人気の日商簿記3級取得をめざす！

商業簿記の概論、基礎、応用までしっかり学んで、日商簿記3級の取得をめざします。内容は仕訳や帳簿記入、財務諸表などの「簿記概論」、検定試験を目指す「簿記実習」等充実した科目が設けられています。経理分野だけでなく、幅広い事務職をめざすことができます。

初めは聞いたことがない言葉ばかりでさっぱりわからなかったけど、クラスメイト同士で教え合ったりして、無事合格できました。簿記楽しいです。

③ 経理実務演習

実務に直接役立つ日商電子会計3級取得をめざす！

実務で広く使われている会計ソフト「弥生会計」を使用して、実務に直結したスキルを学ぶことができます。内容は会計データの集計、資金・損益状況チェックなど、充実した科目が設けられています。

初めての事ばかりでしたが、先生方の丁寧なご指導もあり、何とか「弥生会計」を使いこなせるようになりました。会計担当のお仕事に少し自信ができました。

PCスキル&簿記 経理事務スタッフ養成科 【短時間】

株式会社セレナ 船橋教室

最大の目標は「自分が納得のできる就職を実現すること」
そのためにセレナは受講生を全力でサポートします。

教室の下にはスーパーがあり、受講生用の大型冷蔵庫も完備。休み時間に買い物ができるからラクラク帰宅。

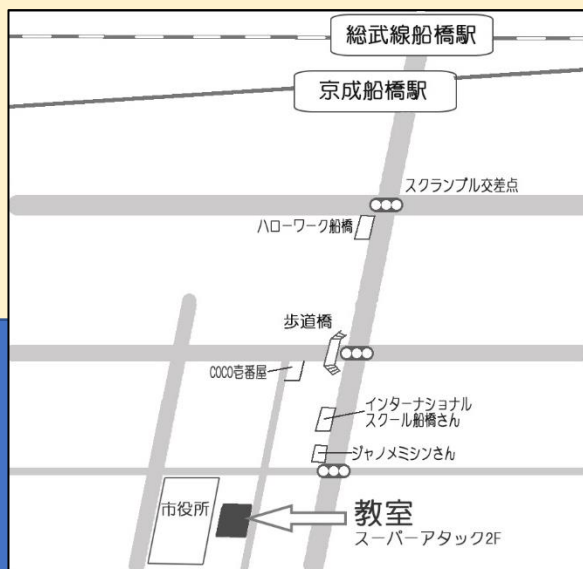
セレナは働きたいお母さんの味方です。

事務室にはネスカフェバリスタや紅茶類も完備。受講生用のマイカップ置き場もあります。

教室の近くには市役所やハローワーク、銀行に郵便局もあるので平日の用事も休み時間にラクラク。



資格を持つキャリアコンサルタントが講師も兼ね、いつも常駐。日々接している講師がキャリアコンサルティングも行うので、開講日から修了まで、スポットではなくラインで就活をサポートします。



授業前後に教室を解放しているので、自習が充実。インターネット接続したPCも使用できるから、求人検索もラクラク。残っている講師に質問ももちろんできます。

施設見学会は募集期間中随時開催！

お気軽にお電話ください。

千葉県船橋市湊町 2-11-3 ASビル 2F

047-437-8015



株式会社

セレナ 船橋教室