

OAビジネスレベルアップコース

受講料無料!!

(テキスト代、資格受験料は自己負担)

※ 説明会 ハローワーク今治2F大会議室

① 3/27 (金) 10:00~

② 4/10 (金) 10:00~



訓練期間：5月12日(火)～9月11日(金) 定員：12名

募集期間：3月9日(月)～4月17日(金)

対象者：公共職業安定所に求職申込を行っている者
公共職業安定所長の受講指示、
受講推薦又は支援指示を受けた者

選考試験：日時 4月23日(火) 午前9時～

場所 愛媛中央産業技術専門学校 (視聴覚教室)

内容 一般職業適性検査・面接 (1人5分程度)

準備 鉛筆3本、雇用保険受給資格者証

(受給資格者の方のみ)

合格発表 4月28日(火)



ひきつづき

感染症対策



★本校では引き続き感染症対策を行いながら実施していきます★

- ・玄関に消毒液を設置
- ・石鹸を使った手洗いやうがいの推奨
- ・マスク着用の推奨※
- ・咳エチケット
- ・屋内の適切な換気
- ・学習機材や校内備品等の消毒

※マスクの着用は個人の判断となります。訓練は、室内・集団で実施となります。自己防衛としてマスク着用を推奨します。

お問合せ

入校選考関係、託児サービスについて

愛媛県立愛媛中央産業技術専門学校

TEL. 0898-48-0525

訓練内容の詳細について

今治商業専門学校

TEL. 0898-22-1072

OA ビジネスレベルアップコース カリキュラム

Excel の学習

X

計算式の作成や関数の利用、効果的なグラフの作成、データ管理や集計などを学習します。

Word の学習

W

文字入力の練習や装飾などによる効果的な見せ方、表や画像をつかってビジネス文書などの作成方法を学習します。

PowerPoint の学習

P

ソフトの基本操作から、プレゼンテーションの重要性、作成手順、効果的な動的表現の設定を学習していきます。

Access の学習

A

データベースの概要、作成手順や管理・運用方法などを学習していきます。

インターネットの学習

パソコンの知識やネットワークの知識、トラブルに対する準備と対策、ホームページの作成などを学習していきます。

就職支援の学習

履歴書・職務経歴書作成のコツや面接での心構え、ビジネスマナーやコミュニケーション能力向上を目標としています。

取得目標資格

サーティファイ ソフトウェア活用能力認定委員会

Excel ・ Word ・ Access 2級以上

※資格取得のコースではないが、試験内容を訓練課題として含んでいる。

託児サービスについて

職業訓練を受講することによって、本人、同居親族その他が児童を保育することができない方を対象に託児サービスを実施しています。
詳細は別紙「託児サービスのご案内」をご覧ください。

訓練の実施場所

今治商業専門学校

住所 今治市中日吉町1丁目7-8

TEL 0898-22-1072

FAX 0898-25-0566

Mail info@imasho.ac.jp

最寄駅 JR 予讃線今治駅より徒歩2分

駐車場 あり

