

訓練実施施設名(訓練実施機関名)	福岡事務サポート天神校 (株式会社 福岡事務サポート)
訓練実施施設所在地	福岡市中央区天神3-15-24 三天第一ビル2階
電話番号	092-406-5703
ホームページ	https://jim-support.com/

<p>訓練実施施設の紹介</p> <p>当校は、平成15年より職業訓練を開始し、主にパソコンや簿記を習得するコースを行っています。パソコンの授業では、初心者の方でも理解できるよう丁寧に進めており、2名体制の講師が、途中でわからなくなった方にも、しっかりフォローします。簿記の授業では、基本的な知識から簿記3級取得までの内容を学びます。パソコン会計も学習し、更に就職した後に役立つよう実践的な演習を取り入れ、経理業務や事務経験のない方にも実務を理解できるよう工夫をしています。放課後も、自習時間を設けていますので、じっくり講師に質問をすることができます。CS検定(Word、Excel)や日商 電子会計実務検定も当校で受験できますので、資格取得も目指せます。</p> <p>また、知識や技能を習得するだけではなく、再就職に向けて活動できる体制づくりを大切にしています。就職に関する相談を常駐のキャリアコンサルタントが随時受け付けていますので、履歴書や職務経歴書の書き方、面接の受け方等、不安なことがあれば、気軽にご相談いただけます。</p>
--

実施している訓練コース	主な訓練内容と特徴	目指す職業
パソコン初級・中級連続養成科	企業実務で必要となる初級から中級レベルまでのワード、エクセル、パワーポイント等の習得や資格取得。更にビジネスコミュニケーションやマナーも学び、パソコン事務実務の演習も行います。	<ul style="list-style-type: none"> ・事務系: 一般事務、通販事務等 ・営業系: 営業、営業事務、パソコン事務作業併用の接客業務 ・その他: パソコンオペレータ (コールセンター、データ入力等)
パソコン簿記科	パソコン事務や簿記の知識習得、資格取得。更にワードやエクセル、インターネット・会計ソフトも習得することで、経理業務・事務全般を実務的に実践できる人材を目指します。	<ul style="list-style-type: none"> ・事務系: 経理事務、経理事務補助、税理士補助、会計士補助、一般事務 ・営業系: 営業、営業事務補助 等
取得できる資格(任意取得)	資格のカイセツ	
日商 簿記検定 3級	簿記の基礎知識が身につく、商店や中小企業の経理事務に役立ちます。経理・財務担当以外でも必要な知識として評価する企業が多いです。ネット試験は当校で受験できます。	
日商 電子会計実務検定 3級	本格的なネット社会を迎え、パソコンソフト等の活用による電子会計が普及しており、電子会計の実践およびこれに対応できる人材となることを目的としています。試験は当校で受験できます。使用ソフトは「弥生会計」です。	
コンピュータサービス技能評価試験 (CS検定) ワープロ部門3級・2級(ワード) 表計算部門3級・2級(エクセル)	職業能力評価の専門機関として設立された「職業能力開発協会」が行う公的資格試験です。実務作業を想定した試験内容となっているので、実力がつきます。試験は当校で受験できます。使用ソフトは、Word2019、Excel2019です。(コースにより検定対策の部門や級は異なります)	

<p>修了生の声</p> <p>パソコン初心者にもわかりやすい授業ありがとうございました!(R3.12月 パソコン初級・中級養成科修了)</p> <p>とても解りやすく楽しく教えて頂き、あっという間の半年間でした。質問しやすい雰囲気もあり、助かりました。楽しく真剣に学べ、就職することもできました。ありがとうございました。(R3.9月 パソコン初級・中級連続養成科修了)</p> <p>4か月という短い期間での日商2級資格取得で不安なことも多かったです。先生方がとても親身に対応、教えてくださり、無事資格合格と内定をいただくことができました。たくさんの素敵な方々に出会えて、様々な知識を学べることで、訓練校に通うことができ本当に良かったです。訓練で学んだこともこれから企業でも活かして頑張っていきたいと思えます。(R1.12月 OA簿記中級科修了)</p>

修了生の就職先

自動車業の総務事務に正社員として採用(R3.9月 パソコン初級・中級連続養成科修了)
製造業の品質管理業務にパートとして採用(R2.12月 パソコン初級・中級養成科修了)
税理士事務所の税理士補助に正社員として採用(R1.12月 OA簿記中級科修了)
製造・販売会社の経理・総務にパートとして採用(R1.12月 OA簿記中級科修了)

よくあるお問い合わせ

Q. 簿記の初心者ですが、授業についていきますか？

A. 簿記の基本から始めますので、大丈夫です。講師へも遠慮なく質問して下さい。
ただし、検定試験に合格するためには、自主学習も必須となります。朝の授業前の30分程度と
夕方の授業後の1時間程度を自習時間として開放していますので、自主学習の場として、活用して下さい。

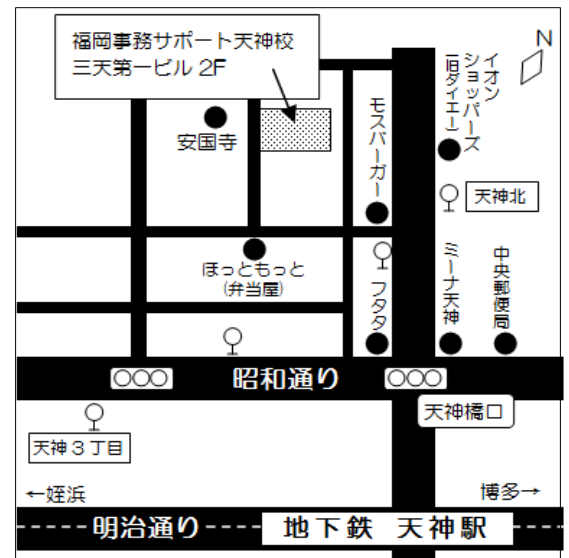
Q. 自宅にパソコンがないのですが、大丈夫ですか？

A. 朝、授業前の30分程度、夕方の授業後の1時間程度を自習時間として開放していますので、パソコンが
自宅にある方でもない方でも、練習できます。放課後の1時間は講師も待機していますので、質問も受け付けます。

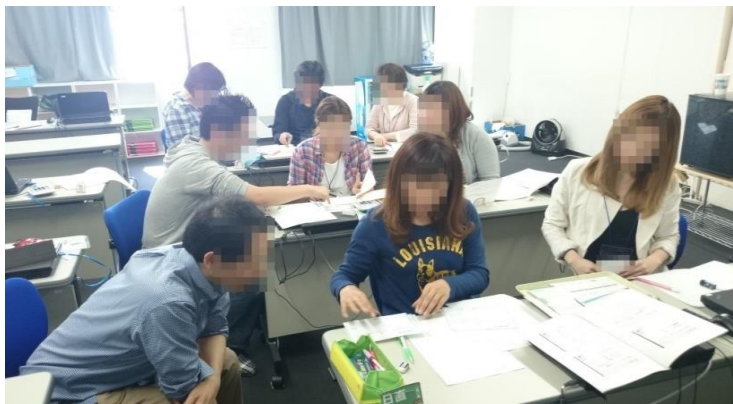
訓練実施施設のご案内



感染症対策として
パーティションを設
置しています



授業風景



事務実務演習の授業風景です。(実施しないコースもあります)
学んだ知識を実務で使えるようになるため、グループで演習を
行います。
簿記の知識やパソコンスキル、ビジネスコミュニケーションやマ
ナーなど、訓練で学んだことを取り入れた総合演習です。

エクセルの授業風景です。グループワークや自由課題作成な
どもあり、自分の力で表が作成できるスキルを身に付けます。
パソコンの授業は、講師2名体制でサポートします。

