

令和7年6月19日(木) 開講 求職者支援訓練

5-07-14-001-00-0057 (基礎コース)

パソコンビジネス基礎科

学校法人山本学園 横須賀法律行政専門学校

〒238-0007 横須賀市若松町2-3-1

訓練施設等の写真

施設の全景



駅徒歩1分

相談室



講義教室



パソコン教室



○就職決定者の声 (R6年9月パソコンビジネス基礎科修了 60代女性)

パソコンは未経験ではなかったのですが、基礎から学ぼうと通わせていただきました。授業は大変でしたが、クラスの仲間や先生方の助けもあり無事に修了することができました。就職活動も訓練修了後も先生方の手厚いサポートのおかげで就職することができました。訓練に通って本当に良かったです。

○就職決定者の声 (R6年9月パソコンビジネス基礎科修了 20代女性)

ビジネスマナーやパソコン操作の基礎を学び、社会人としてのスキルを身に付けることができました。キャリアコンサルティングでは、個別で親身になって話を聞いてくれ、アドバイスをいただいたことで、自分では気が付けなかった将来に対しての新たな可能性を見つけることができました。就職のサポートも手厚くしていただき、リモート面接も安心して行うことができました。

○本コースの過去の就職実績

- ・不動産会社 (事務職：正社員：横須賀市：50代女性)
- ・公共施設 (管理人：パート：横須賀市：20代男性)
- ・有料老人ホーム (一般事務：正社員：三浦市：50代女性)
- ・歯科医院 (会計事務：正社員：横須賀市：40代女性)
- ・クリニック (医療事務/受付：正社員：逗子市：40代女性)
- ・医療福祉サービス (事務職：正社員：横須賀市：20代女性)

○お問合せ先 (学) 山本学園 横須賀法律行政専門学校

担当 今野 (平日9:00~17:00)

TEL 046-823-1842

総務・人事・労務事務職

人や物を管理する仕事で、企業内の縁の下の力持ち的な存在です。

経理・会計事務職

お金を管理する仕事で、企業の経営活動をお金の流れで読み取ります。

営業職、販売・サービス職

お客様（消費者）に直接商品やサービスを提供します。

秘書・営業アシスタント

スケジュールから健康管理まで管理職・営業スタッフをサポートします。

パソコンビジネス基礎科 (基礎コース) では、3ヶ月の訓練でビジネスパーソンとして必要な知識や技術を体系的に理解し、個々の適性・職務経歴と照らし合わせながら、過不足を補い・伸ばし、将来への可能性を広げていきます。

社会人基礎力

前に踏み出す力
考え抜く力
チームで働く力

専門知識

仕事に必要な知識や資格等

基礎学力

聴く・読む・書く・伝える・計算・基本ITスキル等

人間性、基本的な生活習慣

思いやり、公共心、倫理観、基礎的なマナー、身の周りのことが自分でしっかりできる等

職業能力開発講習

安全衛生
ビジネス実務概論
オフィスワーク実務演習

コンピュータ概論
ワープロソフト操作実習
表計算ソフト操作実習
プレゼンテーションソフト操作実習