

# ビジネスパソコンスキル基礎科

訓練コース番号	5-03-14-001-00-0011	訓練コース・分野	基礎コース基礎分野
訓練実施施設名	ノムラキャリアセンター平塚校		

募集期間「令和3年3月1日(月)～令和3年3月19日(金)」

《申込み方法等につきましては裏面参照。》

## 【訓練の目標】

職業能力の基礎となるコミュニケーション力やビジネスマナーを身に付け、事務用ソフトウェアを用いて基本的なビジネス文書等が作成できる。

修了後に取得できる資格(任意受験により取得可能な資格)

Microsoft office Specialist 2019(Word/Excel/PowerPoint) (Microsoft) 各10,780円

## 就職支援の内容、過去に実施した求職者支援訓練の実績等



ビジネススキルの定番！  
**MOS資格で  
就職・転職を有利に!**



ノムラキャリアセンター なら  
パソコンが**初めての人から資格取得まで**  
安心して学べます。

職業訓練、資格取得で早期就職を目指しましょう

当校の強みはこちら ▶

**NCC** NOMURA CAREER CENTER  
ノムラキャリアセンター

《訓練の特徴》  
パソコンスクールが実施する職業訓練で色々な生徒様への指導実績がある為安心して相談、受講できます。

《就職支援内容》  
過去の経験、適性、希望をもとに相談、アドバイスを繰り返しながら、早期就職に結び付くよう、支援致します。応募書類、志望動機の書き方、面接指導、希望職種への適性の有無など個別相談が可能です。

《訓練実施施設の特徴》  
平塚駅から徒歩3分で駅に近いので利便性が高く、通いやすい立地で受講可能。最寄り駅が東海道線の為横浜方面からもスムーズに通いやすい。パソコンスクールを運営する機関が実施しており、MOS試験の会場でもある為、受講だけでなく、受験も可能で、資格取得がしやすい。

## 新型コロナウイルス感染症防止対策

新型コロナウイルス感染症を防止するために講じている内容

- ・マスク着用の徹底
- ・消毒液の設置
- ・こまめな換気
- ・密にならないよう配慮した座席の配置
- ・定期的な共用部分の消毒

## 【訓練期間】

令和3年4月19日(月)～令和3年8月18日(水)

訓練時間 9:30～16:00

【訓練内容】※ 訓練内容の詳細につきましては、説明会(裏面参照)などでご確認できます。

職業能力開発講習	ビジネスマナー、職場のコミュニケーション、求人動向、自己理解、パソコン操作 他	102	時間
学 科	安全衛生、ビジネスアプリケーション基礎知識	6	時間
実 技	文書作成ソフト基礎・応用実習、表計算ソフト基礎・応用実習 プレゼンテーションソフト実習他	294	時間
そ の 他	職業人講話	6	時間
<b>合計</b>		<b>408</b>	<b>時間</b>

