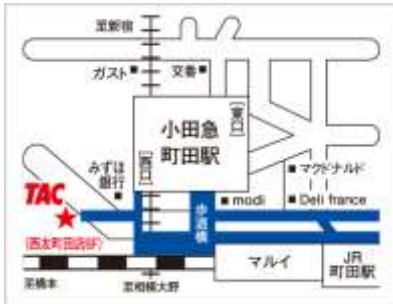


7月開講	資格の学校TAC 町田校	
訓練科名	パソコン実践科(3ヶ月コース・高年齢者向け) ※45 歳以上対象	
就職先	一般企業における管理部門、事務部門、ヘルプデスク、OA事務等	
対象者	修了後関連職種に就職希望の方	
訓練期間	令和5年7月3日(月)～9月29日(金) (土日祝・夏休み(8/14・15・16)を除く) 訓練時間 9:30～16:10 (50分講義/1コマ ×6コマ(AM3コマ・PM3コマ))	
コース概要	【概要】パソコン初心者の方を対象とし、文書作成、表計算、図・グラフの作成等、デスクワークに必要な操作を習得します。MOS資格取得学習により、Word、Excel の機能を十分に網羅し、日商 PC 検定試験 3 級対策によってビジネス文書作成・データ分析の知識等、実践的な技術を身につけます。その他、情報セキュリティ知識を習得します。	
	OSの基礎(6 時間)	基本操作、MS-IME、ファイル管理 等
	ワープロソフト実習(126 時間)	文書の作成・編集、図形描画、表の作成・編集、編集の応用 等
	表計算ソフト実習(132 時間)	表・グラフ作成・編集、四則演算、データベース機能 等
	プレゼンテーションソフト実習(24 時間)	基本操作、訴求力のあるスライドの作成と編集 等
	情報セキュリティ入門(6 時間)	情報資産とは、個人情報の管理、ウィルス対策 等
	就職支援講義(24 時間)	履歴書・職務経歴書の書き方、面接対策 等
	その他(6 時間)	オリエンテーション、安全衛生 等
上記のほか、入校式(3 時間)・修了式(3 時間)がございます。		
受験可能資格	●Microsoft Office Specialist 2019(Word・Excel)・・・試験日:随時 ●日商 PC 検定(文書作成・データ活用)3級・・・試験日:随時 ※検定試験等のお申込は、各自で実施団体にお問い合わせの上お手続き下さい。	
定員:30名		※小田急町田駅より徒歩 1 分 JR 町田駅より徒歩 3 分 ★施設見学会(予約不要) 4/28(金)・5/10(水) 両日とも 11:00～ (1 時間程度) ※筆記用具持参
備 考	※ 受講生の負担金額は教材費 15,000 円(税込み)です	