

名古屋商工会議所パソコン教室

何回でも通い放題！たくさん受けるほどお得！！（1日最高8時間）

2ヶ月間
受け放題

スキルアップコース 資格マスターコース

■2ヶ月間でいろいろな目標に向かって学習することができます■

①就職・転職対策に

求人広告に求められるパソコンの基本的なスキルから、事務作業効率を上げる操作方法まで学習し、身に付けられます。簿記3級講座や弥生会計の使い方も学習できます。



②初心者の方に

文字入力方法が分からないという方やWord・Excelの基本操作をしっかりと基礎から学びたいという方にオススメです。



③資格取得に

MOS（マイクロソフトオフィススペシャリスト）や日商PC検定などの資格取得を目指す方にオススメです。



④ビジネスWord・Excelスキル獲得

Word・Excelの操作レベルをビジネスレベルまで引き上げたいという方にオススメです。パワーポイント講座もあるので総合的に学習できます。



コース名	対象講座	内容
スキルアップコース	パソコンを始めよう 文字入力とファイル保存 Word初級 Word中級 Word上級 Wordミニ講座 Excel初級 Excel中級 主婦社会復帰応援講座	・パソコンの基本的な操作 ・文字入力やファイル保存 ・WordとExcelの基本的な操作 （求人広告に求められる「基本操作」について学習） ・印刷の詳細設定、テキストボックスのリンク、オプション設定、段組み、タブとリーダーなどWordの応用操作 ・トリミングや拡張書式、はがき印刷、住所録などWordの特殊操作 ・応募書類や面接についての学習
資格マスターコース	Excel書類作成、関数入門 見せるエクセルテクニック PowerPoint講座 Word MOS資格対策講座 Excel MOS資格対策講座 日商PC検定対策講座（Word） 日商PC検定対策講座（Excel） 日商簿記3級受験対策講座 弥生会計講座	・Excelを使ったビジネス書類の作成方法、数学、統計関数、文字列操作関数など ・Excelのグラフ設定 （第2軸、スパークラインなど） ・MOSや日商PC検定の対策（Word、Excel） ・PowerPointを使ったプレゼン資料の作成 ・日商簿記3級対策 ・会計ソフト（弥生会計）の使い方

受講料・受講期間

70,000円（初回受講日から2ヶ月間）

※スキルアップコースを受講していただいた方は、

資格マスターコースを半額（35,000円）で受講していただけます。

※受講料にはテキスト代・維持管理費全て含まれます。

まずは、無料説明会にご参加ください
電話で事前にご予約をおねがいします

☎052-253-9300