

訓練期間

10/3 ~ 12/28
(月) ~ (水)

総訓練時間 324 時間 (3ヶ月コース)
平日 10:10 ~ 16:50 (6時間訓練時)
※キャリアコン等で1時間程度伸びる可能性あり
(授業前もしくは授業後に実施)

ハロートレーニング

10月3日スタート

**就職のための
技術が身に付く!!**

OAスペシャリスト科

3ヶ月

訓練対象者の条件：文字入力ができ、
Word、Excel 等の基本的なパソコン操作ができる。

訓練目標 (仕上がり像)

Word、Excel、Power Point、Access 等を活用した高度なパソコン操作をはじめ、
VBA を使ったルーチン業務の処理マクロ作成等、高度な OA 技術を習得する。
汎用性のある OA ソフトを活用して事務処理を効率化できる技術を身に付け、
業種・業態に関わらず OA に関するスペシャリストとして活躍できる人材。

受講料※1
無料!

**定員
30名**

**ビジネスマナー
コミュニケーション・
応募書類作成**

ワード (書類作成)
文書作成・編集・表作成
印刷方法・イラストの活用
ビジネス文書作成 (社内・社外)

**エクセル
(表計算)**
表作成、関数の使用
グラフ作成、マクロの基礎

**パワーポイント
(プレゼンテーション)**
職場で求められる
パワーポイントの基本操作

**データベース実践
(Access)**
クエリ、リレーションシップ等
Excel データのインポート、フォーム

**業務効率化実践
(Excelマクロ/VBA)**
Excel マクロ/VBA の基礎
(基本用語、変数、制御構造)

**絶好のアクセス!
駅から徒歩約 1 分!**

PC ポートキャリアカレッジなんば駅前校は、各線なんば駅から徒歩約1分と絶好のアクセス! お昼休憩には周辺の有名百貨店やショップ・飲食店でリフレッシュ出来る絶好のロケーション!

**就職に有利な
資格が取れる!**

当校は各種資格試験の認定会場。以下の資格取得が可能です。
MOS Word2019 アソシエイト (一般)
MOS Excel2019 アソシエイト (一般)
MOS PowerPoint2019
日商 PC 検定 文書作成 3 級
日商 PC 検定 データ活用 3 級
日商 PC 検定 プレゼン資料作成 3 級 ※2

**万全の就職サポート
高い就職率!**

パソコンの学習と並行して、手厚い就職サポートを受ける事ができます! 面接や応募書類のフォローはもちろん、訓練修了後も希望職種に沿った専門的なアドバイスを無料で受ける事ができます! 講師や就職支援アドバイザーが、親身にご相談に対応します!

※1. テキスト代 (税込 10,000 円) が別途必要です。 給付金などについてはハローワークへお問い合わせください。

※2. 訓練修了後に取得できる資格等 (任意受験。別途受験料必要)

募集期間 7/19 (火) ~ 8/17 (水)

事前説明会実施中! (日程が合わない方も応相談)

**7/27 (水)
14:00**

**8/2 (火)
14:00**

**8/12 (金)
14:00**

選考試験：8/30 (火) ※面接はお申込順のご案内となります。

結果発送予定 9/9 (金)

選考方法：面接試験 試験会場：当校就職相談室 持ち物：応募票・質問シート

**お申込み・お問合せは
お電話か WEB から!!**

PC 訓練実施施設
PC ポートキャリアカレッジなんば駅前校
TEL:06-4397-6110 (職業訓練担当)

〒556-0011

<https://www.pcport.co.jp>

大阪市浪速区難波中1-10-4南海 SK 難波ビル11階第2教室

スマートフォン
からアクセス!



事務職・一般職に必要な

知識

技術

資格

が習得できる!

納得の学習環境!

実務に役立つカリキュラム!

万全の就職サポート!



放課後もハイスペック PC が使えるから
予習復習、資格対策や応募書類作成も
バッチリ!



実務を念頭に置いたカリキュラム。
就職先で即戦力として通用する知識と
スキルを学習します。



訓練修了後も応募書類添削など、
就職に向けた手厚いフォローで
バックアップします!

この訓練で取得できるスキル



- Word : 文書作成ソフト。きれいなビジネス文書を効率よく作る方法を習得します。
- Excel : 表計算ソフト。様々な関数、ピボットテーブル等の活用方法を習得します。
- PowerPoint : プレゼンテーションソフト。ビジネスシーンで大活躍するソフトの操作方法を習得します。
- Access : データベースソフト。大量のデータを扱い、管理・利用するソフトの操作方法を習得します。



次のような方には是非お勧めしたい講座です!

ワード・エクセルに
自信のない方



パワーポイント・アクセス
などのビジネスツールを
使いこなせるようになりたい方

PC 操作の実務経験が
少なく、PC 実務スキルを身に付けて
就活に活かしたいと考えている方



卒業された方からのメッセージ



30代女性

今後の就職の自信に繋がりました。

Access や VBA・マクロなど未知の分野について学習することが出来、
今後のスキルアップへの意識を高めることが出来て良かった。



40代女性

最初は授業についていけるか
不安でしたが…

何度も質問する私にいつも優しく笑顔で対応してくださいました。
この先も習った事を忘れずに頑張ります!



30代女性

理解できるまで、何度も指導して
いただきました。

どの先生の授業も楽しく、長い時間でもあつという間に過ぎました。
おかげで MOS 試験に合格することができました。



40代男性

自己流だった私が
資格取得できました!

ワード、エクセルは偏った知識しかなかったが、
訓練を受けたことで効率よく操作できるようになった。



実施機関
Pcport Career College
株式会社ピーシーポート

MOS/日商検定/サーティファイ随時試験会場認定校
〒556-0011 大阪市浪速区難波中1-10-4 南海 SK 難波ビル11階
TEL:06-4397-6110 (職業訓練担当) <https://www.pcport.co.jp>

