

ビジネススキルとパソコン取得コース

JCN パソコンスクール加古川校

訓練校の特徴

- パソコン操作が初心者でも対応できるように、**親切丁寧をモットー**に基礎からしっかり指導します。
- さまざまなビジネスシーンに必要なオフィス系ソフト（ワープロ、表計算、プレゼンテーション）についての**基本操作から、実務で効率的に活用できる技術**を指導します。
- 任意で、Microsoft Office Specialist（Word2016・Excel2016・PowerPoint2016）の**資格取得も可能**です。（合格実績 95%以上）
- 社会人としてのビジネスマナーや、履歴書・職務経歴書の書き方など、**求職活動に必要なスキル**を指導します。

就職支援

- 履歴書・職務経歴書の書き方、提出する時のマナーなど
- ビジネスマナー（敬語の使い方、電話の応答、名刺交換など）
- 自己表現、自己理解、自己PRの仕方
- グループディスカッション・グループワークを通じて、コミュニケーション能力の向上
- 個々のスキルや特性を活かした、求職活動へのバックアップ
- 求人担当者から見た採用時のポイントなどを盛り込んだ職業人講話
- ジョブ・カードの作成支援

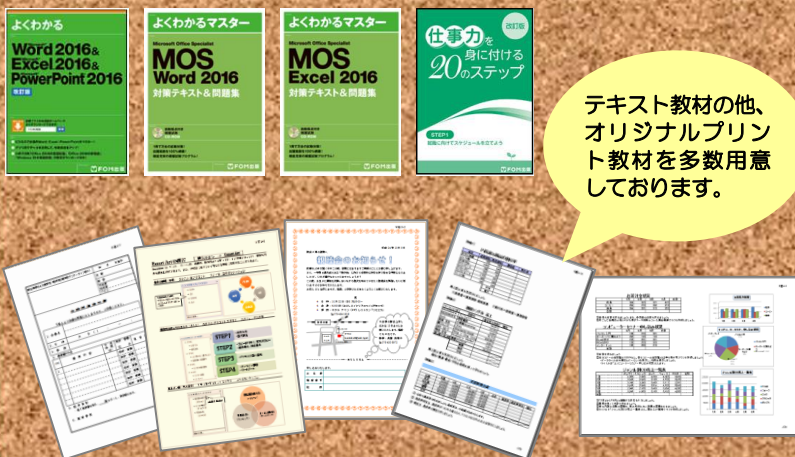


就職先

- 北欧雑貨商社（総合職）
- 大手飲料メーカー（ラインオペレーター）
- 金融機関（事務）
- 流通会社（事務）
- 医療機器メーカー（事務）
- 電気設備（事務）
- 住宅資材会社（事務）
- 会計事務所（事務）
- 介護施設（介護・事務）
- 保育所（事務・保育補助）
- 食品メーカー（製造）
- 公共施設（事務） など



使用教材



テキスト教材の他、オリジナルプリント教材を多数用意しております。

教室



外観



受講者の声

- このような制度をもっと早く知っておきたかったと思いました。
- 学ばなければ使わなかった便利な機能も知ることができ、スキルアップに繋がりました。
- 初めはついて行くだけで精一杯でしたが、勉強する事は楽しいとさえ思えるようになりました。
- 先生方の熱心な指導のお蔭で早期就職が実現しました。感謝しています。

株式会社 ジェイ・シー・エヌ
JCN パソコンスクール加古川校

☎675-0038
加古川市加古川町木村 1-7 JCN ビル4階
(JR 加古川駅より徒歩 10 分・無料駐車場 4 台あり)

お問い合わせは
☎079-454-0101
訓練担当者まで

