

表計算とパソコン簿記会計習得科

★Excel 2010

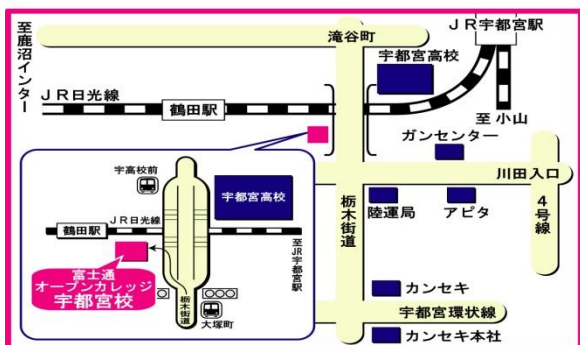
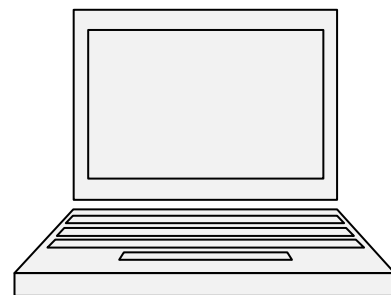
★弥生会計 11



**駐車場
無料完備!**



- 訓練期間 平成24年3月6日(火)～平成24年6月15日(金)
- 訓練時間 9:30～15:20
- 訓練内容 裏面に記載
- 訓練目標 Excel マクロやパソコン会計を習得し企業の会計実務に携わる社会人を目指します。
- 資格取得 任意試験による【弥生検定】【電子会計試験中級】の資格取得が可能です。
- 募集期間 平成24年1月10日(火)～平成24年2月10日(金)
- 選考日 平成24年2月16日(木)
- 選考方法 当校にて受付順に15分程度の面接を行います。
- 結果通知 平成24年2月21日(火)
- 募集定員 20名 **Excelの基本操作ができる方**
- 自己負担 テキスト代として8,545円のご負担がございます。
- 申込方法 住所を管轄するハローワークで職業相談を受け、受講申し込みの手続きを行い、ハローワークで受付された「受講申込書」を募集締切日までに、当施設へ郵送又は持参して下さい。
- お問合せ 管轄のハローワークまたは当校(担当:須戸、小菅)へご連絡下さい。



お問い合わせ **TEL. 028-684-2822**
(FAX. 028-684-2522)

(受付時間:月～金曜 AM9:00～18:00 FAXは24時間受付)



<http://www.foc-u.com/>

受講カリキュラム概要

科 目		科目内容
学 科	各 種 行 事	開講式【受講内容説明・教材及び施設案内・注意事項】 終了式【終了証授与他】
	概 論	ネットワーク・インターネット・セキュリティ Office2010 の新機能
	グループワーク	自己理解・職業意識・表現スキル・人間関係スキル・仕事理解・職業意欲の向上 履歴書・職務経歴書の書き方他
実 技	数 式 と 関 数 の テ ク ニ ッ ク	Excel の操作方法だけではなく、売上や取引などに関するビジネスに必要な知識 を学ぶ
	表 計 算	ビジネスに必要な表やグラフの作成や表現方法 データベース機能を使つてのデータ活用
	パ ソ コ ン 会 計 で 学 ぶ 簿 記 講 座	各帳票や伝票の活用方法及びデータ入力、工業簿記概論 試算表作成から決算取引までの流れ及びデータ入力
	パ ソ コ ン 簿 記 会 計 実 践 講 座	パソコン会計概要及びデータ入力 模擬試験対策 諸税に関する知識
	会計実務	経理事務のシュミレーション、データ入力・チェック
そ の 他	職 業 人 講 話	労働法概要の講話(労働基準法・労働者派遣法・相談等)
	キャリアコンサルタント	ディスカッション等によるスキル向上および意見交換

受講カレンダー(■は休講です。)

3月

日	月	火	水	木	金	土
		6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

4月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

5月

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

6月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	