

# 2020年度 新入社員合同PC研修

## ◆ 研修のねらい

- 1) タブレット端末世代に、実務に直結するPCスキルを身につけさせる
- 2) 演習課題を通して業務効率の大切さを理解させる

## ◆ 研修の特徴

- 1) 他社との合同で、研修費用が抑えられる
- 2) 公共職業訓練を指導するプロの講師陣
- 3) 実践演習によるスキル習得
- 4) 修了後の習熟度フィードバック

## ◆ 研修内容

### ➤ 1日コース

Word 基礎		
身につくスキル	Wordの基本機能と基本操作を習得。Wordを日常業務に活用。	
カリキュラム概要	1) 漢字変換のテクニック 2) 簡単なビジネス文書	3) 表作成
Excel 基礎		
身につくスキル	Excelの基本機能と基本操作を習得。Excelを日常業務に活用。	
カリキュラム概要	1) 基本的な表作成 2) データの並べ替え	3) グラフ作成

※ 1日の最後には、習熟度問題を実施して、結果をフィードバックします。

### ➤ 2日間コース

#### 1日目

Word 基礎		
身につくスキル	Wordの基本機能と基本操作を習得。Wordを日常業務に活用。	
カリキュラム概要	1) 漢字変換のテクニック 2) 簡単なビジネス文書	3) 表作成 4) 図形挿入
メール活用 (Outlook)		
身につくスキル	Outlookを使用したメールの基本操作を習得。 ビジネスメールのエチケット。	
カリキュラム概要	1) メールをやり取りするには 2) メールの便利な機能	3) 添付ファイル 4) メールを整理するには

#### 2日目

Excel 基礎		
身につくスキル	Excelの基本機能と基本操作を習得。Excelを日常業務に活用。	
カリキュラム概要	1) 基本的な表作成 2) データの並べ替え	3) グラフ作成 4) 仕事に役立つ関数

※ 2日目の最後には、習熟度問題を実施して、結果をフィードバックします。

◆ 日程

4月	教室 1	教室 2
9日(木)	1日コースA	2日間コースA①
10日(金)		2日間コースA②
15日(水)	1日コースB	2日間コースB①
16日(木)		2日間コースB②
20日(月)	1日コースC	2日間コースC①
21日(火)		2日間コースC②



※ 上記日程で合わない場合は、ご相談ください。

◆ 時間：各日 9:30~16:30

※ お昼休憩 1 時間

※ 午前・午後ともに 10 分程度の休憩を 2 回



集中して学習しやすい教室

◆ 受講料

コース	料金(税別)
1日コース	18,000 円/人
2日間コース	24,000 円/人

※テキスト代・パソコン使用料も含まれます。

※1社で1回につき2人の場合 10%OFF、3人以上の場合 20%OFF します。

- 受講予約の変更は、受講予約日の前営業日 18 時までです。
- 無断キャンセルおよび当日キャンセルは、1 回分の講座を消化したということで振替などはありません。
- パソコン、記憶用メディアなどのお持ち込みはできません。

その他、追加講習やカスタマイズも可能です。ご相談ください。

Excel VBA	1.マクロについて 2.マクロの記録 3.VBA とは 4.VBA で記録したマクロの修正・編集
魅せるプレゼン (PowerPoint)	1.ストーリー作り 2.色とデザイン 3.仕上げと準備 4.プレゼンテーションのテクニック
Illustrator 基礎 I	1.Illustrator とは 2.Illustrator の基本操作 3.直線の書き方 4.曲線の描き方 5.図形の描画 6.簡単なロゴを作成する
HTML・CSS 基礎知識 I	1.ホームページを構成するファイルとは 2.HTML の基礎知識・記述法 3.ページに画像を表示させる 4.別のページにリンクする

◆ お申し込み・お問い合わせ



**ペガサスキャリアスクール**

〒192-0364

東京都八王子市南大沢 2-27 フレスコ南大沢 2F

TEL042-670-8122 FAX042-682-2618

Mail : pega\_school@bplanet.jp

HP : http://tokyo.pegaschool.com/