



パソコン実習

パソコン、簿記を基礎から徹底指導します！



オフィスビジネス科

**定員10名
訓練期間6カ月
(身体障がい者対象)**

事務系職種の就職を目指す、身体に障がいを持つ方々を対象に、ワード・エクセル・パワーポイントの演習や簿記の資格取得など、就職に必要な訓練を行っています。また、訓練に必要な機材のディスプレイ、マウスやキーボード等は、様々な身体障がい者の方に対応できるよう複数の種類を揃えており、教室やトイレ等の施設もバリアフリー化しているので、安心して学ぶことができます。

- ★ PC 初心者も大丈夫。入力方法など「基礎」から学べる
- ★ 障がいの程度に合わせた資格取得を目指せます
- ★ 資格取得を中心に行い、ワード・エクセル・パワーポイント・簿記の技能取得をサポート
- ★ 個人のレベルに合わせて上級の資格取得も可能
- ★ 履歴書作成、面接対策等の就職活動を強力サポート



簿記実習



パソコン実習

講師
より

幅広い年齢のクラスメートが共に資格取得と就職という目標を目指して楽しく学んでいます。6ヶ月の充実した訓練を行い、簿記・パソコンが初めての方でも複数の資格を取得できるようにサポートしていきます。8月と2月の年2回募集しています。



名嘉眞 先生

修了生
より

オフィスビジネス科では、簿記とパソコンを学ぶことができます。

一から教えてもらえるので、全く分からなくて不安な方でも大丈夫です。資格を取得するたび、向上心が上がり達成感を得られ、自分に自信を持てるようになります。



諸見 さん

学科、実習内容は？

- エクセル、ワードの基礎から応用まで
- パワーポイントを使ったプレゼンテーション
- 簿記（日商簿記・全経簿記）の資格取得
- 面接等の就職に関する指導 等

どんな人が学んでいるの？

- 一般事務や経理事務等、事務系の職種を希望する人
- オペレーター等、パソコン操作を主とする職種を希望する人

学んだあとは？

- 一般事務、経理事務の仕事に就く
- オペレーター等、パソコン操作を主とする職種の仕事に就く



パソコン実習



検定対策

目指せる資格

- 日商簿記3級
- 全経簿記2級～3級
- Word 文書処理技能認定試験2級～3級
- Excel 表計算処理技能認定試験2級～3級
- PowerPoint プレゼンテーション技能認定試験 初級～上級

どんな企業に就職している？

- 株式会社 おきぎんリース
- 国立大学法人 琉球大学
- 株式会社 沖電工
- トランスコスモス 株式会社
- アメリカンエンジニアコーポレーション
- 北谷町役場
- 糸満市役所
- 社会医療法人 友愛会 豊見城中央病院
- 他

自己負担金

25,000円程度（教科書代等）