

# OA スペシャリスト科

定員30名

3ヶ月

初心者  
歓迎

受講料  
無料!

※教科書代は自己負担  
になります

基礎からしっかり学ぶ

Microsoft office + VBA



Excel  
(エクセル)



Word  
(ワード)



PowerPoint  
(パワーポイント)



Outlook  
(アウトルック)



Access  
(アクセス)



VBA  
(Visual Basic  
for Applications)

クラウドシステム

(オンライン会議&グループウェア)



クラウド  
一括管理



セキュリティー



ネット環境



web 会議

2023年2月1日(水) ~ 2023年4月28日(金)

開講式

修了式

募集期間 2022年11月17日(木) ~ 2022年12月13日(火)

## 事前説明会のご案内

お気軽に  
お問合せください

- 場所** ウェルITスクールIMC校
- 日時** 2022年12月7日(水) 10:00 ~  
2022年12月8日(木) 10:00 ~  
2022年12月9日(金) 10:00 ~  
2022年12月12日(月) 10:00 ~

上記以外にも常時開催可能です。  
オンラインでの参加も可能です。  
※説明会、施設見学は約1時間を予定しています。

事前説明会のご予約はこちらから

<https://well-itschool.com/reserve/>



## 企業で求められているパソコンスキルの習得!

パソコン業務において必要なデータを効率的に作成。  
事務職の業務に役立つ見やすい資料の作成。

## 第一線で活躍中の講師陣!

現役ITエンジニアなど経験豊富な講師による指導。  
最新のIT情報を提供。

## 早期就職を目指す!

キャリアカウンセラーが、あなたの就職を全力でサポート  
します。

履歴書や職務経歴書の添削、就職相談なども随時対応。

ウェルコンサル株式会社

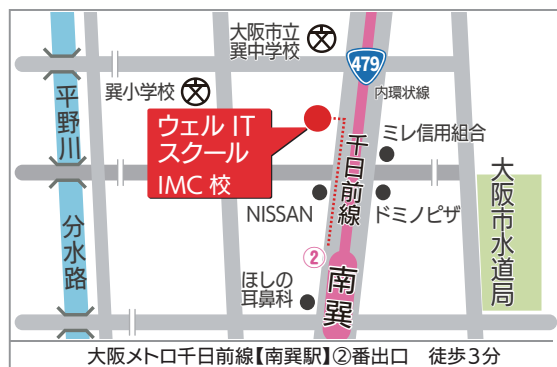
ウェルITスクール IMC校

〒544-0013 大阪市生野区巽中3-20-12

お問い合わせ **TEL 06-6751-4130** 担当: 南・樋口

HP <https://well-itschool.com/> twitter <https://twitter.com/IT79083816>

新型コロナウイルス感染防止対策に取り組んでいます  
・登校前の自宅での体温測定(37.5度以上の場合、登校を控えてください)  
・マスク着用の徹底・入室時の手洗い、手指消毒の徹底・換気



MicrosoftOffice に十分な時間をとっています。  
任意受験ですが、MOS 資格も取得可能です！

初心者でも簡単に作れるデータベース管理・Access を学習します。  
同時にデータベース言語 SQL の知識も習得できます。これにより  
Excel では出来ない大量データの管理や抽出、集計も簡単にできます！

VBA (Visual Basic for Applications) の基本的なプログラミングや  
Excel の Sheet 間の集計や他のブックへの転記作業などを学べます！



### 訓練カリキュラム

	科目	科目の内容	時間
学 科	ハードウェア・ソフトウェア概論	ハードウェアとソフトウェア、パソコン用語基礎知識、インターネット利用技術、個人情報の取扱い、SNS 利用の注意点	6 時間
	最新 IT 技術概論	AI・IoT・ロボット・RPA の基礎知識	6 時間
	システム運用概論	社内情報システムのライフサイクル、運用技術と運用方法、運用手順の概要	6 時間
	システム保守概論	社内システムの保守の要因と種類、保守技術と保守方法	6 時間
	クラウドシステムの活用知識	Zoom・グループウェア・SFA (営業支援システム) 等のクラウドシステムを使った文書・スケジュール管理、チーム連携、情報共有のしくみ、テレワーク・オンライン会議のしくみ	24 時間
	データベースとパッケージソフトの活用	基幹システム (会計・給与・人事・販売管理など) のデータ連携方法、パッケージソフトの活用事例と CSV 連携、データベースの考え方	24 時間
	安全衛生	VDT 作業、情報倫理、知的所有権、情報とセキュリティ、ウイルス対策	3 時間
	働くことの基本ルール	労働関連法令 (労働契約、就業規則、賃金、労働時間、休憩、休日、有給休暇、退職・解雇等) 男女の雇用機会の均等、仕事と育児・介護の両立のための基礎知識、保険制度	3 時間
	就職支援	現状の把握 (労働市場の現実の理解、特に事務職)、求人情報の入手の仕方、求人票の見方と注意点、採用担当者が読みたくなる応募書類の作成の仕方、応募書類の個別添削等	36 時間
	実 技	文書作成実習	【Word】ビジネス文書・資料の作成 (送付状・会議資料)、差し込み印刷
表計算実習1		【Excel】ワークシートやブックの管理、セルやセル範囲のデータ管理、テーブルとテーブルのデータ管理、数式や関数を使用した演算の実行、グラフの管理	24 時間
表計算実習2		【Excel】ブックのオプションと設定の管理、データの管理・書式設定、数式及びマクロの作成、グラフ・テーブルの管理	48 時間
プレゼンテーション演習		【Power Point】ページの設定、編集の操作、書式の設定、デザイン (図形、効果文字)、スライドショーの設定と実行、プレゼンテーション資料の作成	18 時間
データベースソフト実習		【Access】データベースの設計と作成、クエリによるデータの加工、抽出、集計演習	36 時間
データ活用応用実習		【VBA】VBA の基礎知識、活用実践演習 (見積・販売管理システムなど)	48 時間
クラウドシステムの活用実習		テレワーク環境設定、オンライン会議環境設定、スケジュール管理、文書管理、報連相、ワークフロー、データ連携実践	12 時間

### 受講生の声

思い切って受講して良かった！  
Excel や Word、  
クラウドサービスを使えるようになり、  
就活に自信を持って挑めます♪

パワーポイントが使いこなせるようになり、  
効果的なプレゼンが出来るようになりました！

Access の操作、SQL や VBA を学べ  
処理の自動化ができるようになりました！



### 募集要項

訓練期間	2023年2月1日(水) ~ 2023年4月28日(金)
訓練時間	9:30 ~ 16:00
定員	30名 (応募者が9名に満たない場合は 中止することがあります。)
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方
受講料	無料 (テキスト代 税込み 2200円 必要です)
訓練修了後に目指す ことができる資格	MOS (マイクロソフト オフィス スペシャリスト) 365 & 2019 (任意受験)

### 申込方法

- ▶ 説明会・施設見学で講座内容を確認
- ▶ ハローワークの職業相談窓口でお手続き  
「応募票及び質問シート」を交付。  
「OA スペシャリスト科」の受講を  
希望しているとお伝えください。
- ▶ 選考日の時間予約を行います。  
**06-6751-4130** へお電話下さい。  
募集期間: 2022年11月17日(木)~12月13日(火)
- ▶ 【選考会】にご参加ください。  
2022年12月26日(月)  
ウェル IT スクール IMC 校にて選考会を実地します。
- ▶ 当スクールから選考結果発送  
2023年1月13日(金)に発送予定

※ 事前説明会に参加しなくても申込可能です。

説明会、施設見学、その他のお問合せはこちら

ウェルコンサル株式会社 ウェル IT スクール IMC 校

TEL 06-6751-4130