

訓練カリキュラム詳細

訓練期間	平成24年3月22日～平成24年6月20日(3ヶ月)	訓練時間	平日9:15～15:45
訓練目標	簿記や会計業務などの知識を学習し、効率のよい事務処理能力を身につけます。また、職業人としてビジネスマナーを身に付けるとともに、企業のさまざまなセクションで必要とされる実践的なスキルを習得し、即戦力となる人材を育成します。		
科目		科目の内容	訓練時間
学科	簿記基礎	借方と貸方、仕訳、勘定科目、現金(預金)出納帳、小口現金、入金伝票、出金伝票、振替伝票、総勘定元帳、試算表、精算表、決算など	30
	就職支援	ビジネスマナー、自己理解、コミュニケーションスキル、就職動向、企業が求める人材像	30
実技	商業簿記	日々の取引、仕訳、勘定・試算表、商品売上の記帳方法、帳簿、決算、決算整理仕訳、損益計算書、貸借対照表、(検定試験対策)	54
	工業簿記	材料費・労務費・経費、個別原価計算、部門別計算、総合原価計算、標準原価計算、直接原価計算、財務諸表と本社工場会計、(検定試験対策)	72
	事務演習	ワープロソフトを使用し、連絡文書、報告書、見積書、契約書、注文書、納品書、請求書、督促状、詫び状、依頼状、挨拶状、礼状、案内状などの書簡の作成	36
	表計算演習	表計算ソフトを使用し、見積書・納品書・発注書など伝票入力や納品書・請求書の発行、売上元帳・仕入元帳、在庫一覧、事務データ抽出、並び替え操作	36
	プレゼンテーション演習	プレゼンテーションソフトを使用し、スライドの作成、編集、アニメーションの活用、プレゼンテーションの方法	24
入所式・修了式・オリエンテーション・職業人講話			27
訓練時間総合計			309

受講までの流れ

- お問い合わせ **お問い合わせ**
ファンファクトリー(有) (@りこキャリアスクール)
TEL.053-469-1237 担当:高橋・小栗へお問い合わせ下さい。
- 求職申込 **求職申込**
ハローワークにて求職申込を行います。
- 確認と手続き **職業相談**
ハローワークにて原則2回以上のキャリアコンサルティングを受けて、受講申込書を受け取ります。
- 受講申込 **受講申込**
受講申込書をファンファクトリー(有)へ持参するか郵送し、訓練を申し込みます。追って選考会の案内をお渡しします。
- 面接 **選考会**
@りこキャリアスクールにて適性検査と面接を行います。
- 選考結果到着 **選考結果通知**
ご自宅へ選考結果通知書が届きます。
- 支援指示 **支援指示**
合格された方は、ハローワークにて支援指示を受けます。
- 訓練開始 **訓練開始**
平成24年3月22日(木) @りこキャリアスクールにて訓練を開始します。

訓練終了後に取得を目指す資格

- ・マイクロソフト オフィス スペシャリスト Word2010
- ・マイクロソフト オフィス スペシャリスト Excel2010
- ・日商簿記検定2級 (受験は任意です)

選考会・訓練実施会場

選考会・訓練実施会場は

「@りこキャリアプラザ内

アット

@りこキャリアスクール」です。

住所:浜松市東区和田町905-1 〒435-0016
TEL.053-469-1237

無料
駐車場20台
(先着順)

