

弥生カレッジCMC 再就職支援プログラム

～資格取得タイムスケジュール～

より良い就職を目指して基礎からしっかり学びましょう

2017/10/17

修了式

日商PC検定
(Excel)

10月中旬～



就職

職業能力開発講習

- ・ビジネステクニック
- ・ビジネスヒューマン
- ・ドリームマップ
- ・就職活動計画
- ・職業生活設計

日商PC検定
(Word)

9月上旬～

弥生会計の資格

10月上旬～

9月28日 職場体験

秘書検定3級 11月12日

日商簿記3級 11月19日

日商簿記初級および上記資格は当社で受験可能
月に2回、ご自身で受験日を決めれるから安心

2017/7/18

入校式

入校後約1カ月は社会人スキルや
マナー等を学びます



企業の事務作業に必要な充実した内容のカリキュラム！
簿記・Word・Excel・会計ソフト・マナー等を習得してあなたも、
3か月でより良い就職を！！

ドリームマップ講座で夢を具体化しよう

入校してすぐに自己の棚卸を行い「どのような意識・姿勢で就職活動に臨んでいくか」を確認して頂きます。その後は職業能力開発講習の中で秘書検3級の学習も行います。この資格は確実にものにしましょう。その後はすべての事務作業の基礎になる日商簿記3級やWord・Excelの学習を行います。今は「Excelを使用できる事」は少し前の「電卓ができる」くらいに必須の知識になっています。Excelの資格は必ず取得しましょう。

その後は「実務能力を鍛える弥生会計講座」がはじまります。すべての業務は基礎力が大事です。弥生シリーズの運用支援実績2,000社以上の当スクールの講座および職場体験で力をつければ十分に就職戦線で勝ち残れます。経験や資格よりも「ソフトが使用できるかどうか」で採否が決まる事が多いです。



夢をかなえるワン・ツー・スリーの法則

