教室一覧

JR 高槻駅前教室

JR 東海道本線「高槻駅」徒歩 1 分
高槻市紺屋町 3-1 グリーンプラザ 3 号館 3F
電話番号 072-683-9400

阪急富田駅前教室

阪急京都線「富田駅」北出口 徒歩 1 分
高槻市富田町 1-13-1 ウエストビル 3F
電話番号　072-692-7765

西田辺教室教室

地下鉄御堂筋線「西田辺駅」徒歩 3 分
大阪市阿倍野区阪南町 5-21-5 2 階
電話番号 06-6628-0600

野田阪神教室

地下鉄千日前線「野田阪神駅」徒歩 1 分
大阪市福島区大開 1-1-1 桂文ビル 3 階
電話番号　06-4804-1710

北野田教室

南海高野線「北野田駅」徒歩 1 分
堺市東区丈六 171-25 ユニイマニシビル 2 階
電話番号　072-235-3511

堺市駅前教室

JR 阪和線「堺市駅前」徒歩 1 分
堺市北区北長尾町 1-7-11 長谷川ビル 2 階

和泉中央駅前教室

泉北高速鉄道線「和泉中央駅」徒歩 1 分
和泉市いぶき野 4-5 エコール・いずみ北館 1 階
電話番号　0725-55-7676

垂水駅前教室

山陽電鉄「垂水駅」徒歩 3 分
兵庫県神戸市垂水区日向 1-4-1
レバンテ垂水 1 番館 2 階
電話番号　078-707-2004

・お問合せ・

電話番号　072-252-0220
（受付 / 土・日・祝除く 11：00 ～ 19：00）
ホームページ　pcitps.com

パソコン市民 IT 講座・みんなのパソコン教室 期間限定チケット

●見学＆無料体験チケット●

1 回限り有効。お電話でご予約の上ご利用ください。

みんなのパソコン教室

みんなのパソコン教室

ワード講座

MOSコース

MOSとは？

Microsoft Office Specialist !!

［マイクロソフト オフィス スペシャリスト］の略で、
ワードやエクセルなどのマイクロソフトオフィス製品の
使用スキルを証明できる資格です。
学生から社会人まで幅広い層を対象とした資格です。
アプリケーションを操作して解答する試験形式のため、
試験対策を通じて**実践的なスキルが身に付きます。**

まずは**スペシャリスト**からチャレンジするのがオススメ！

履歴書に書ける
実践的なスキルが身につく
世界中で通用する資格

●MOSには**スペシャリスト**と**エキスパート**の２つのレベルがあります

スペシャリストに求められるスキル

文字サイズやフォントの変更、表の作成・編集、作成した文書の印刷など、Wordでの基本的な編集機能を理解している。

Specialist!

エキスパートに求められるスキル

スタイル機能や目次・索引作成などの長文機能、他のアプリケーションソフトからのデータ取り込みなど、Wordでの高度な機能を理解している。

Expert!!

受講者の声

Ｓ・Ｓ様（40代　女性）
転職活動をしていると事務職の求人票には「ＭＯＳ取得者優遇」と書いていることが多く、思い切って取得しようと思いました。ワードは初心者でしたので基礎からしっかり習って、3か月で取得することができました。学んだことは現職場でも役に立っています。

Ａ・Ｎ様（10代　女性）
就職活動に向けて資格を取ろうと思いました。実践を想定した問題が多く、実際の現場で活用できそうだと思いました。模擬試験でしっかり自信をつけてから試験に挑めるので安心でした。せっかくなのでこの勢いでエクセルのＭＯＳも取得したいです。

Ｊ・Ｋ様（30代　男性）
自分のスキルアップのためにワードを習っていたのですが、今後のことを考えて資格を取得しました。模擬試験をこなしていくうちに試験の形式に慣れていくので、本番も戸惑わずに問題に取り組めました。わからないことがあればインストラクターさんが丁寧に対応してくれるのでそれも助かりました。

ワードMOSコースカリキュラム内容

ワード基礎講座　約9時間

ワード初心者の方はこちらからスタート。ワードを扱ううえで最低限知っておきたい知識が学べます。

ワード応用講座　約13時間

中級者の方はこちらからスタート。知っていると便利な、高度な機能が扱えるようになります。

ＭＯＳ資格取得講座　約18時間

資格取得に必要な知識を実践的な事例を交えながら学びます。本番で実力が発揮できるように、模擬試験アプリケーションを使用して何度も繰り返し学習します。

ＭＯＳ取得後のメリット

実務で使えるスキルが身につく！

現場で実際に経験するような実践的な例題がいくつも出題されるので、試験対策をする中で、同時に実務を想定した訓練が可能です。

就職・転職活動のアピールになる！

「ワードが使える」というマイクロソフト公認の証明になるため、就職や転職、また社内でのアピールにも効果的です。多数の企業で、社員教育として導入されています。

業務や作業効率が格段にアップ！

ワードの中の知っておくと便利なあらゆる機能を学ぶため、普段の仕事や作業の効率が格段にアップします。
仕事の成果アップも見込まれ、自信にもつながります。

ここからさらに目指せるスキル

● エクセル資格対策講座

MOS(Microfoft Office Specialist) エクセルや、パソコンの幅広い知識を学べるＰ検の資格取得を目指せます。就職・転職に有利です。

● エクセル初級講座

データ管理や表計算など、エクセルの基本的な操作ができるようになります。

● パワーポイント講座

お仕事では必須のプレゼンテーションソフトの基本がわかります。趣味にも活用◎

● ワードお絵かき講座

ワードの図形を使って描く絵画。
新たな趣味としても大変人気です。