

パソコン資格取得コース

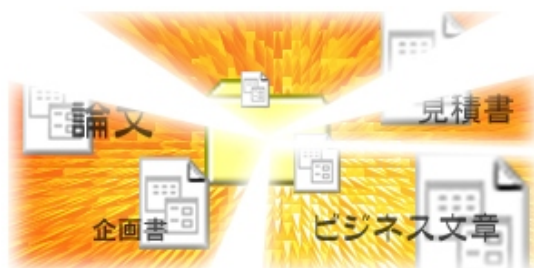
30,000 円 (10時間)

日商ワープロ検定資格

試験区分：1級から4級

日本語文書処理技能検定試験とは？

パソコンやワープロなどを使いこなす操作技術や知識、日本語文書を作成したり、起案したりする能力や知識、ビジネス実務の知識などを身につけているかを判定する検定試験です。単に、機器を操作する技術を判定するものではなく、簡潔で説得力のある質の高い文書作成能力を試す試験です。



こんな人たちの役に立ちます

- ◎ビジネス社会で活躍したい人
- ◎質の高いビジネス文書を身につけたい人
- ◎ビジネス文書の基本を理解したい人
- ◎これからの情報通信社会を楽しく生きるノウハウを習得したい人

こんな効果が期待できます

- ◎文書作成能力が身につく
- ◎ビジネスの定型文書形式が理解できる
- ◎定型文章、慣用表現が身につく
- ◎文書の起案能力が身につく
- ◎企画書類、プレゼンテーション資料の作成能力が身につく
- ◎文章の読解力、ビジネスの常識が身につく



各級の検定内容

	検定内容	受験料
1級	タッチタイピングで、非常に速いスピードで入力できる。状況を説明し、簡単な指示を与えるだけで、要件を満たし、しかも説得力のあるビジネス文書を、短時間で仕上げることができる。	9,690 円
2級	速いスピードで入力できる。状況を説明し、文書の形式と盛り込むべき材料を与えると、指示の内容を読み取って、適切な内容のビジネス文書を作ることができる。	8,160 円
3級	メモ書きを手渡すと、ワープロやパソコンを使って、ある程度のスピードで、美しい体裁のビジネス文書に仕上げることができる。修正の指示にも敏速に応えられる。	6,120 円
4級	あらかじめ公表された課題に類似した一般文書を体裁よく仕上げることができる。	3,060 円

その他、詳しくはスタッフまでお尋ねください。