

アイルキャリアカレッジ大阪校 2025年9月開催日程

※2023年10月ご受講分より、予約システムを変更しております。 [ご予約は こちら からお進みください](#)

日	曜日	【朝】 10:00~13:00 (3h)	【昼】 14:00~17:00 (3h)
1	月	OAフレックス	OAフレックス
2	火		
3	水	■オンラインExcel基礎 (10:00~15:00 休憩12:00~13:00)	
		▼電話応対基礎研修(10:00~17:00 休憩 13:00~14:00)	
4	木	OAフレックス	OAフレックス
5	金		●オンライン スプレッドシート基礎 (14:00~16:00)
6	土		
7	日		
8	月	■オンラインWord基礎 (10:00~15:00 休憩12:00~13:00)	
9	火	OAフレックス	
10	水	■オンラインExcel応用 (10:00~15:00 休憩12:00~13:00)	
11	木	OAフレックス	OAフレックス
		▼ビジネス文書研修(10:00~17:00 休憩 13:00~14:00)	
12	金	OAフレックス	OAフレックス
13	土		
14	日		
15	月		
16	火		
17	水	■オンラインExcelデータ活用 (10:00~15:00 休憩12:00~13:00)	
18	木	OAフレックス	OAフレックス
19	金	▼ビジネスマナー研修(10:00~17:00 休憩 13:00~14:00)	
20	土		
21	日		
22	月	OAフレックス	OAフレックス
23	火		
24	水	■オンラインPowerPoint基礎 (10:00~15:00 休憩12:00~13:00)	
25	木	OAフレックス	OAフレックス
26	金	●オンラインExcel個別レッスン (10:00~/11:30~ 各30分)	★オンラインExcelスキルチェック
27	土		
28	日		
29	月	OAフレックス	OAフレックス
30	火	▼クレーム対応研修(10:00~17:00 休憩 13:00~14:00)	

テキスト操作=テキストを見ながらご自身で操作する学習となります。

★オンラインExcelスキルチェック=Excel操作の理解度をテスト形式で確認します(試験時間60分+操作解説※採点時間を含みます)

■オンライン=ZOOMを使用した研修です。講師の説明後に操作確認を行う学習となります

●オンラインExcel個別レッスン(各30分)=オンライン(ZOOM)を使用した研修です。講師とマンツーマンでご質問をお受けいたします

※オンラインはPCにて必ずWebカメラでお顔を出してご受講ください。その他留意事項に関しては、受講票にてご案内いたします。

▼社会人基礎力研修・ビジネスマナー研修・電話応対基礎研修・コンプライアンス基礎研修は1日6時間完結の合同研修でございます

※Windows10/Office2019Ver.

●オンデマンド有り	○オンデマンド無し
Word基礎	はじめてのパソコン・Windows入門
Word応用	PowerPoint基礎
Excel基礎	PowerPoint応用
Excel応用	

★制作実習について

対応授業: OAフレックス

対応科目: Word・Excel・PowerPoint

※マクロ・VBAに関する操作は含みません。

データ: ノートパソコンをお持ちください。

※必ず事前にバックアップをお取りください。