

AIもOfficeもSNSも。
全部できる事務職へ。

名駅徒歩3分!



就職に役立つ
生成AI & Office
事務実践科
(短時間)

10月27日 (火) 開講!

説明会開催

9/2 水 8 火 14 月
18 金 24 木

14:00～15:00・事前予約制

選考日程：2026/10/6 (火) 10:00～ ※予定

選考方法：面接のみ (持ち物：筆記用具)

募集期間：2026/8/28 (金) ～ 9/28 (月)

結果通知：2026/10/9 (金) ※郵送にて



POINT 1

専門知識・スキル習得

Office・生成AI・SNSに関する
専門知識と実践的なスキルを養
います。



POINT 2

資格取得サポート

取得目標資格 (MOS) の受験
と合格を、講師と二人三脚で
目指します。



POINT 3

就職支援

キャリアコンサルタントによる
応募書類添削や面接指導などの
就職サポートをいたします。

訓練期間 2026/10/27 (火) ～2027/1/26 (火)

授業時間

平日：9:30～16:00 水曜日のみ：9:30～12:20
土日祝休み ※2027/1/16のみ土曜日開講 ※訓練日数：54日

定員 14名

受講料

無料 教材費のみ 11,770円 (税込)

対象 キーボード操作、ファイル操作の
できる方

感染症対策

マスク着用 (任意)、消毒液の設置、こまめな換気等



human

ヒューマンアカデミー 名古屋校

説明会ご予約はお電話か予約フォームより



0120-15-4149

11:00～20:00 (担当：斎藤)

予約フォーム



事務の基礎から、実務で使える力へ。
Office×SNS×生成AIで、即戦力の事務職に。

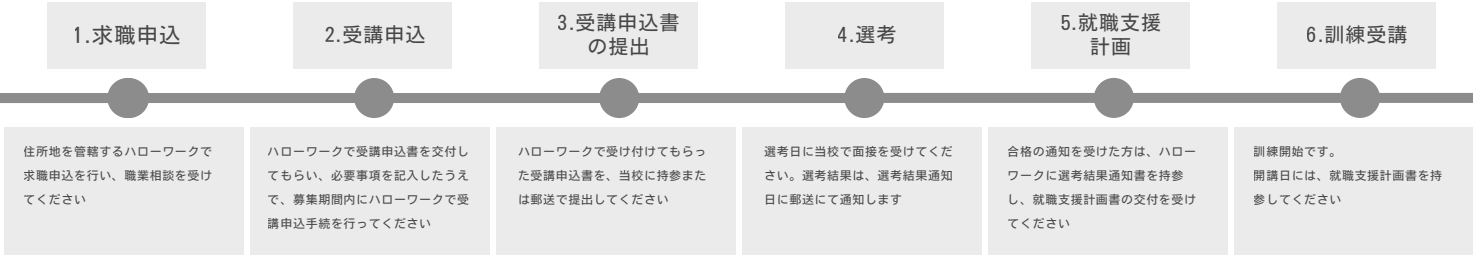
【訓練目標】従来のOA機器操作・Officeソフトの実践的なスキルに加え、生成AI（対話型AI等）を事務実務に活用する手法を習得することで、ビジネス文書・データ処理・資料作成の劇的な高速化を実現するとともに、情報発信・広報業務にも対応できる幅広い実務能力を身につけ、あらゆる企業の事務・広報部門において生産性の向上に貢献できる即戦力人材になることができます。



訓練カリキュラム 取得できる資格：Microsoft Office Specialist Word 365、Excel 365、PowerPoint 365（任意受験）
認定機関：Microsoft

科目	科目の内容	訓練時間
学科	文書作成基礎知識	文書の書式設定、印刷方法、表の作成、図の挿入、編集（使用ソフト：Word2024）
	表計算基礎知識	ワークシートへの入力、ワークシートの設定、ワークシートの編集、ページレイアウトの設定（使用ソフト：Excel2024）
	PowerPoint基礎知識	基本操作、プレゼンテーション資料の作成と編集、図解の作成とオブジェクトの挿入、資料の印刷（使用ソフト：PowerPoint2024）
	生成AI基礎知識	AIの基本的仕組み、セキュリティ・著作権の遵守、主要ツールの安全な基本操作とプロンプト基礎
	就職支援 / 安全衛生	職務経歴書・履歴書の作成指導、面接指導 / 安全衛生の必要性、VDT作業、5S
実技	パソコン基礎演習	OSの基本操作、ファイルの設定、インターネットを利用した情報収集
	文書作成応用演習	ファイル操作・管理・段落書式・印刷形式・段落の書式設定、その他の書式設定、文書の校正（使用ソフト：Word2024）
	文書作成実務演習	ビジネス文書・資料の作成（送付状、会議資料）、表やリストの管理（使用ソフト：Word2024）
	表計算応用演習	関数の処理、リストデータ操作、グラフ作成（使用ソフト：Excel2024）
	表計算実務演習	文書・帳票類の作成（請求書、業務報告書）、数式・関数・グラフ（使用ソフト：Excel2024）
	PowerPoint応用・実務演習	既存データやアニメーションの活用、写真・画像の編集、実践的なスライド作成（使用ソフト：PowerPoint2024）
	SNS活用実務演習	Canvaを用いたSNS投稿用画像の作成・編集、ターゲットに応じた投稿文の作成、予約投稿ツールの作成・投稿設定の操作
	生成AI応用演習	高度なプロンプト作成、ペルソナ指定技術、ビジネス文書の迅速・正確な要約と翻訳実習、事務業務における画像生成の活用
	生成AI実務演習	音声入力・議事録AIの利用と校正、Office文書のAI支援作成（関数・校正）を学ぶ実務演習、AIを活用した業務効率化
職業人講話		事務職の業務内容・やりがい【担当企業未定】

受講手続きの流れ ※受講を申し込むには、複数回ハローワークに行く必要がありますので、お早めにお申し込みください。



説明会・申込書提出・選考会場



0120-15-4149 平日 11:00～20:00
(担当：斎藤)

◆受講申込書は、下記住所へ郵送かご持参ください
〒450-0002
名古屋市中村区名駅3-26-8
KDX名古屋駅前ビル10F
名古屋駅「ユニモール」4番出口すぐ
徒歩3分です！
※訓練は、9Fで行います。駐車場はございませんので、公共交通機関をご利用ください。

