

企業実務におけるパソコンの利活用能力を高める



日商PC

文書作成

データ活用

プレゼン資料作成



企業が求めているのは 実務で役立つパソコンスキル

現在のビジネスの現場では社員一人一台パソコンを持ち、パソコンを介して日常業務の大半が行われています。しかし、単にパソコンが使えるというだけでは企業において評価は得られなくなっています。

仕事ができる社員はパソコンやネットワークを効果的に利活用できる力を備えています。

こうした仕事力が身につき、ライバルに一步差をつけることができる資格、それが『日商PC検定』です。



企業実務で必要な「仕事力」が身につく

日商PC検定は他のパソコン検定とは異なり、仕事に直結した実践的な技術が学べます。検定試験は以下の3種類あり、それぞれの試験で1級、2級、3級、Basic(基礎級)のレベルがあります※。

文書作成	Microsoft® Word® を活用して説得力のある企画書等が作成できる。
データ活用	Microsoft® Excel® を活用して顧客データや売上データを分析し今後の広報戦略や販売戦略等が作成できる。
プレゼン資料作成	Microsoft® PowerPoint® を活用して得意先に新サービスを提案するプレゼン資料が作成できる。

※プレゼン資料作成にはBasicはありません。詳細は裏面をご覧ください。

「ITの利活用能力」と「デジタル仕事術」の二刀流でITスペシャリストを目指そう！

日商PC検定は他の検定とここが違う！！

公的資格の信頼と実績

数あるパソコン関連資格の中でも、商工会議所が実施する公的資格として位置づけられ、企業や教育機関から高い評価と信頼を得ています。

実務能力を証明

企業においてビジネス文書・資料を作成できる能力は不可欠です。資格取得により、パソコン操作力だけではない実務能力が証明されます。

ネット試験で随时受験

いつでもお近くのネット試験会場で受験でき、試験終了後にすぐに合否が分かるので、自分の予定に合わせて短期間に連続して資格取得が可能です。

※1級は全国統一日で試験を実施し、合否発表は約1ヶ月後になります。

就職力がアップ

全国商工会議所会員企業125万社の人材ニーズを踏まえた企業実務に直結した内容により、学習を通じて即戦力となるビジネススキルが得られ、「就職力」がアップします。

習熟度に応じたレベル設定

学習の到達度にあわせて、Basic(基礎級)から1級まで、段階的に資格取得が可能です。ステップ・バイ・ステップで、上位級を目指せます。

プロフェッショナルとしての能力を証明

「文書作成」「データ活用」「プレゼン資料作成」の3試験すべてで2級以上に合格した方に、「日商PCプロフェッショナル認定証」(カード)を交付しています(無料)。本証の取得により、企業実務で求められる高度なIT利活用能力をすべて有することが証明されます。

申請方法をはじめ、詳細については検定試験ホームページをご覧ください。