

普宁丽庭文秘培训机构 文秘课程

产品名称	普宁丽庭文秘培训机构 文秘课程
公司名称	普宁市流沙丽庭室内装饰设计服务部
价格	.00/个
规格参数	
公司地址	广东省普宁市流沙大道西工艺招待所五楼（普宁车站对面）
联系电话	0663-3890090 13729333862

产品详情

课程介绍Course Introduction

【文秘招生对象】

零基础或有一定的电脑应用基础，想全面系统的学习办公软件及提高工作效率，或有志于成为的高效电脑办公人才的社会各界人士。

【文秘培训目标】

参照现代企业实际办公环境，改变原来办公自动化内容单一，知识点少，不能满足实际工作需要，学习原有的办公课程，只能简单的使用word、excel、powerpoint等办公软件，但是实际的工作环境，要求办公人员要有综合的应用能力和实际的操作技巧。

【文秘培训方式】

一、小班授课：人手一机，学练结合，免费试听和重修，终身技术支持。

二、教师授课：与学生上机实践相结合，采用多媒体教学方式，学习效果。

三、案例教学：采用完全的案例教学法，符合人的认知规律，边讲边练，循序渐进地引导学员迅速掌握相应的知识和技能。

四、注重实用：每一位任课教师都具有多年的教学经验，他们不仅精通所讲授的课程，而且具备丰富的项目经验，在教学过程中会逐步将自己的项目经验传授给学员。

【文秘课程大纲】

学习电脑的基础知识，包括电脑的组成原理，软件的分类，病毒的防治等。

第二部分：Windows

xp操作系统的使用技巧，包括文件及文件管理，定制个性化的工作环境，管理与控制Windows xp等。

第三部分：常用办公软件的讲解，包括word2007、excel2007、powerpoint2007、Internet使用技巧。

【文秘丽庭的优势】

授课：授课经验丰富的讲师，让学员安心接受学员教育，**掌握所学知识。

优质课件：精心编写的内部培训课件，紧扣当前职业需求和考点。

培养动手：小班化教学上机实践，培养学员较强的动手能力。

结合实践：已学已致用为主导，引导学员学习与实践相结合。

【文秘我们的宗旨】

知识、用心服务、精益求精、助您成功。

【文秘学校表示】

包教包会：一期学不会，第二期免费再学，考试。

师资：师资力量，有着多年的教学经验。

教学模式：小班化教学，教学质量。

学校环境：舒适环境，空调教室，全新设备，液晶显示器。

【文秘地址】

文秘：

我们的招生对象：零基础或是有一定的电脑基础但学的不全面的，想要提高工作效率升职加薪的，想系统学习办公软件和制图软件的所有人。

我们的培训目标：使学员学会用办公软件及设备的日常维护和使用，比如打印机、复印机，学习PS图像处理 and CAD制图软件等技能。

我们的培训方式：小班教学——教师授课——案例教学——注重实用

我们的学习内容：1.办公自动化（Word、Excel、PPT）

2. PS图像处理（影像合成、图像处理、制作）

3. CAD辅助设计（标志图、工程图、建筑图）