

ビジネス文書実務検定に向けて取り組んでいます！

～社会に出て即戦力になれるように技術を身に付けよう～



1 ビジネス文書実務検定とは？

ビジネス文書実務検定は年に2回実施されています。本校では、3年間で1級の合格を目指し、日々の授業に励んでいます。Microsoft Wordを用いて、案内文書や広告などの文書作成技術とタイピング技術の習得を目的としています。文書作成（実技）と筆記試験を行うビジネス文書部門と、10分間でタイピングの技術（実技）を図る速度部門に分かれています。両部門を同位級で合格することで、級合格となります。文書部門は実技と筆記



でどちらも100点満点中70点を取ると合格になります。

速度部門は各級によって合格基準は異なります。10分間で1級は700字以上、2級は450字以上、3級は300字以上入力できれば合格となります。

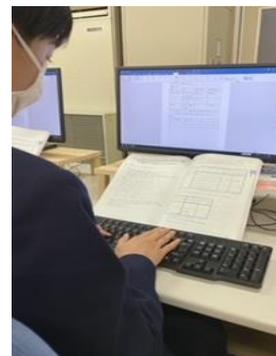
2 授業の取り組み

現在、1年生は2級合格を目指して授業に取り組んでいます。

7月上旬には、3級を受験し、6割の生徒が合格しました。高校



入学前にパソコンに全く触れてこなかった生徒も、現在では操作に慣れ、個々のペースで検定に向けて取り組むことができています。入学後10分間で200文字程のタイピングだった生徒は今では倍の400字程のタイピングができるようになりました。



1年次の最初の授業では、キーボードを見ないで、原稿と画面だけを見ながら入力できるように、タッチメソッドという正しい指の使い方を実践します。この技術を習得し毎日練習することでタイピングの速度が上がります。

2年生は、1合格を目指し授業に取り組んでいます。2年生になると10分間で700字以上を入力できる生徒が多くいます。

1年次からの努力の積み重ねによりタイピング技術が身に付き、将来の自己実現に向けて1歩ずつ前進しています。情報化社会で活躍できる人材になるために一緒に技術の取得を目指しましょう！

