

役立つその1 マイクロソフトの Word Excel

基本中の基本のソフトなので、できて当たり前と見なされる。特にワードは必須。エクセルについては、そんなに複雑な計算式までではできなくていいけど、基本は押さえておきたい。就職に有利というよりは、できないと不利になる。

役立つその2 マイクロソフトの PowerPoint

お客さんに商品やイベントの説明をしたり、会社の中で企画書の説明をしたり、これができると重宝される。意外に簡単なソフトなので、ワードと一緒に勉強を。できると就職に多少は有利だろうな。

役立つその3 マイクロソフトの Access

お客さんの情報管理や商品管理をするためのデータベースソフト。ちょっと難しいソフトだけど、自分でパソコンソフトを作るような形で使うのでパソコンのプログラムの勉強にもなる。同種のソフトでファイルメーカープロというものもある。このあたりのソフトが使えれば就職の確率は確実にアップだ。

その他にもパソコンがらみで押さえときたいのが、画像ファイルの種類や特性。あとちょっとした加工など。これはフォトショップなどで覚える。

おまけ的に、音声ファイルの種類&特性、ムービーファイルの種類&特性、データ圧縮&解凍、それと、パソコン本体や周辺機器の取り扱い知識、ウィンドウズの取り扱い知識とかはあった方がいいわなあ。

逆にアピールしても無駄なのが、ブログ、プロフ、みたいなアマチュア活動だ。

パソコンがらみでなくても、社会的信用のある機関からの受賞歴や国家資格（またはそれに準ずる資格）なんてのは当然バリバリにアピールすべきだ。

取るべき資格はこれだ！

**マイクロソフト・アプリケーションスペシャリスト
マイクロソフト・オフィススペシャリスト**