

교육 과정 소개서.

직장인 필수스킬 3종 세트 MAX 올인원 패키지 Online



강의정보

- 강의장 : 온라인 | 데스크탑, 노트북, 모바일 등
- 기간 : 평생 소장
- 상세페이지 : https://www.fastcampus.co.kr/biz_online_big3skills/
- 담당 : 패스트캠퍼스 온라인팀
- 강의시간 : 1326분 (약 22시간)
- 문의 : 02-501-9396

강의목표

- 직장인에게 필요한 엑셀과 PPT 스킬, Word 툴 활용 방법을 익힙니다.
- 엑셀의 기능을 온전히 익히고 활용해 반복 업무를 줄일 수 있도록 합니다.
- 복잡한 논리 구조를 시각적으로 표현하기 위해 PowerPoint 스킬을 익힙니다.
- 이메일 / 보고서 / 기획서 등 상황에 맞게 적합한 글쓰기 노하우를 배웁니다.

강의요약

- 대부분의 직장인이 가장 많이 사용하는 세 개의 소프트웨어 엑셀과 파워포인트 활용법, 워드 활용방법을 익히고, 파워포인트와 워드의 내용을 어떻게 기획하고 작성하는지 프로세스를 배울 수 있습니다.

강의특징

나만의
속도로

낮이나 새벽이나
내가 원하는 시간대에 나의 스케줄대로 수강

원하는 곳
어디서나

시간을 쪼개 먼 거리를 오가며
오프라인 강의장을 찾을 필요 없이 어디서든 수강

무제한
복습

무엇이든 반복적으로 학습해야
내것이 되기에 이해가 안가는 구간 몇번이고 재생



강사

임영균

과목

- 실전 문서 작성 방법

약력

- 갓 기획 대표
- 기획의 신 저자
- 업무의 신 저자
- 기획서잘쓰는법 저자
- 이음컨설팅 교육사업 총괄 상무
- 캐논 코리아 기획팀 파트장
- 한국능률협회 선임 연구원

이재형

과목

- 엑셀의 모든 것

약력

- 현. 서울시 청년일자리센터 강사, 기업강사, 엑셀 컨설팅
- 전. LF계열사 (주)트라이씨클 온라인 MD
- 전. 1위 온라인쇼핑몰(멋남,임블리) 부건에프앤씨 (주) MD
- 전. 패션 중견브랜드 동광인터네셔널 MD

김윤미

과목

- PPT 기본 핵심 스킬

약력

- (現) 콘텐츠위드 대표
- (프레젠테이션) 디자인에세이 저자 (2017)
- 가르치지말고 보여주자 저자 (2020)
- 유튜브 콘텐츠위드 크리에이터
- 중앙대학교 글로벌인적자원개발대학원 석사
- (前) 삼성물산 패션부문 영업전략팀
- (前) ㈜오뚜기 품질보증실
- (前) 배재대학교 겸임교수



강사

이빛나

과목

- 워드 툴 활용 방법

약력

- 현) 그래픽 디자인, 오피스 강사
- 현) 더조은 컴퓨터아트학원 그래픽, 오피스 강사
- 현) 굿잡 아카데미컴퓨터아트학원 그래픽, 오피스 강사
- 삼성 OS (Tizen) UI, App(ChatOn) UI 참여

CURRICULUM

01.

워드 핵심 스킬

Chapter01 워드 기초 - 01 워드 시작하기
Chapter01 워드 기초 - 02 글자 서식과 찾기 바꾸기
Chapter01 워드 기초 - 03 워드 효율적으로 작성하는 꿀팁
Chapter02 단락과 목록 - 01 여백과 줄 간격, 단락 지정
Chapter02 단락과 목록 - 02 탭과 텍스트 자동 맞춤
Chapter02 단락과 목록 - 03 글머리 기호와 수준 지정
Chapter03 개체와 표, 차트 - 01 개체와 수식 삽입
Chapter03 개체와 표, 차트 - 02 표와 표 서식
Chapter03 개체와 표, 차트 - 03 차트와 차트 종류
Chapter04 페이지 설정, 인쇄 - 01 머리글, 바닥글 지정
Chapter04 페이지 설정, 인쇄 - 02 페이지 번호, 다단 설정
Chapter04 페이지 설정, 인쇄 - 03 페이지 설정과 인쇄
Chapter05 스타일과 목차 - 01 스타일 지정
Chapter05 스타일과 목차 - 02 목차 작성
Chapter06 실전 워드 문서 - 01 완벽한 여행을 위한 여행플래너 01
Chapter06 실전 워드 문서 - 02 완벽한 여행을 위한 여행플래너 02
Chapter06 실전 워드 문서 - 03 기본기에 충실한 논문 템플릿 01
Chapter06 실전 워드 문서 - 04 기본기에 충실한 논문 템플릿 02
Chapter06 실전 워드 문서 - 05 교수님의 눈을 사로 잡는 표지 디자인 01
Chapter06 실전 워드 문서 - 06 교수님의 눈을 사로 잡는 표지 디자인 02
Chapter06 실전 워드 문서 - 07 상사에게 칭찬받는 보고서 템플릿 01
Chapter06 실전 워드 문서 - 08 상사에게 칭찬받는 보고서 템플릿 02
Chapter06 실전 워드 문서 - 09 매력적인 공연포스터 만들기 01
Chapter06 실전 워드 문서 - 10 매력적인 공연포스터 만들기 02

CURRICULUM

02. 실전 문서 작성

Chapter01 직장인 문서 작성의 세계 - 직장인의 문서 작성 왜 중요한가
Chapter01 직장인 문서 작성의 세계 - 직장인의 4대문서 어떻게 다른거야?
Chapter01 직장인 문서 작성의 세계 - 문서별 작성 핵심 원칙과 기술 (기획서, 계획서, 제안서, 보고서)
Chapter02 직장인 문서 작성의 세계 - 비즈니스 글쓰기의 원칙
Chapter02 직장인 문서 작성의 세계 - 문서작성에 절대적으로 필요한 로지컬 씽킹 1
Chapter02 직장인 문서 작성의 세계 - 문서작성에 절대적으로 필요한 로지컬 씽킹 2
Chapter02 직장인 문서 작성의 세계 - 쓰기전에 정리하자, 생각정리의 기술 1
Chapter02 직장인 문서 작성의 세계 - 쓰기전에 정리하자, 생각정리의 기술 2
Chapter02 문서 작성의 꽃, 기획서 - 까이는 기획서의 조건,
Chapter02 문서 작성의 꽃, 기획서 - 기획이란 무엇인가 파트 1
Chapter02 문서 작성의 꽃, 기획서 - 기획이란 무엇인가 파트 2
Chapter03 문서 작성의 꽃, 기획서 - 기획이란 무엇인가 파트 3
Chapter03 문서 작성의 꽃, 기획서 - 기획서 작성 핵심 스킬 7가지
Chapter03 문서 작성의 꽃, 기획서 - 기획에 관한 진실 혹은 거짓
Chapter03 문서 작성의 꽃, 기획서 - 기획서 알아보기 Before & After
Chapter03 문서 작성의 꽃, 기획서 - 기획은 책상머리가 아닌 밥상머리에서 한다
Chapter04 잘 쓰고, 잘 말하자 - 잘쓰는 것 못지않게 말하는 것도 중요하다
Chapter04 잘 쓰고, 잘 말하자 - 간략한 문서는 PREP으로 쓰고 보고하자
Chapter04 잘 쓰고, 잘 말하자 - 이메일 작성의 에티켓과 방법

CURRICULUM

03.

엑셀 핵심 스킬

Chapter01 엑셀 시작하기 -01 엑셀이란?
Chapter01 엑셀 시작하기 -02 셀 레이아웃 설명
Chapter01 엑셀 시작하기 -03 업무에 자주 사용하는 리본메뉴기능
Chapter01 엑셀 시작하기 -04 서식복사 / 조건부 서식
Chapter01 엑셀 시작하기 -05 인쇄영역 설정방법
Chapter01 엑셀 시작하기 -06 필터/ 빠른채우기 / 중복된 항목 제거 / 데이터 유효성검사
Chapter01 엑셀 시작하기 -07 통합 문서 공유
Chapter01 엑셀 시작하기 -08 틀 고정 / 나란히 보기
Chapter02 업무를 빠르게 하는 엑셀 스킬 -01 업무 속도를 높이는 엑셀 단축키
Chapter02 업무를 빠르게 하는 엑셀 스킬 -02 병합하고 가운데 맞춤보다 더 좋은 서식 스킬
Chapter02 업무를 빠르게 하는 엑셀 스킬 -03 데이터를 한번에 입력하는 엑셀 스킬
Chapter03 본격적으로 배우는 엑셀 함수 -01 함수 / 수식 상대참조 / 절대참조 / 혼합참조
Chapter03 본격적으로 배우는 엑셀 함수 -02 SUM
Chapter03 본격적으로 배우는 엑셀 함수 -03 AVERAGE
Chapter03 본격적으로 배우는 엑셀 함수 -04 IF
Chapter03 본격적으로 배우는 엑셀 함수 -05 VLOOKUP
Chapter03 본격적으로 배우는 엑셀 함수 -06 HLOOKUP
Chapter03 본격적으로 배우는 엑셀 함수 -07 IFERROR
Chapter03 본격적으로 배우는 엑셀 함수 -08 COUNTIF
Chapter03 본격적으로 배우는 엑셀 함수 -09 SUMIF
Chapter03 본격적으로 배우는 엑셀 함수 -10 남들과 다르게 쓰는 IF 함수
Chapter03 본격적으로 배우는 엑셀 함수 -11 텍스트에 관련된 함수
Chapter03 본격적으로 배우는 엑셀 함수 -12 텍스트 함수 응용 스킬

CURRICULUM

03.

엑셀 핵심 스킬

Chapter04 기본 함수 응용 및 중/고급 함수 -01 VLOOKUP 응용
Chapter04 기본 함수 응용 및 중/고급 함수 -02 INDIRECT 함수
Chapter04 기본 함수 응용 및 중/고급 함수 -03 VLOOKUP & INDIRECT 함수 응용 스킬
Chapter04 기본 함수 응용 및 중/고급 함수 -04 MATCH & INDEX OFFSET
Chapter05 가독성을 올려주는 엑셀 스킬 -01 셀 서식을 활용한 시각화 스킬
Chapter05 가독성을 올려주는 엑셀 스킬 -02 차트 및 스파크라인 등을 활용한 시각화 스킬
Chapter06 엑셀의 간편화 -01 피벗테이블
Chapter06 엑셀의 간편화 -02 매크로

CURRICULUM

04. PPT 핵심 스킬

Chapter01 강의 소개 -01 오리엔테이션
Chapter01 기본설정과 기능 -02 기본 설정 5가지
Chapter01 파워포인트 핵심 단축키 10 -03 파워포인트 핵심 단축키 10
Chapter02 템플릿 제작 -01 슬라이드 마스터 활용
Chapter02 템플릿 제작 -02 표지, 목차, 메인페이지 디자인
Chapter03 문서 가독성을 높이는 글꼴 사용 법칙 -01 가독성의 핵심이란?
Chapter03 문서 가독성을 높이는 글꼴 사용 법칙 -02 추천폰트의 활용법
Chapter03 문서 가독성을 높이는 글꼴 사용 법칙 -03 황금비율의 줄간격 / 자간 / 폰트 사이즈의 이해
Chapter04 효과적인 이미지 핸들링 -01 고퀄리티 이미지 활용법
Chapter04 효과적인 이미지 핸들링 -02 아이콘 활용법
Chapter04 효과적인 이미지 핸들링 -03 픽토그램 활용법
Chapter04 효과적인 이미지 핸들링 -04 전달력 높게 이미지 배치
Chapter04 효과적인 이미지 핸들링 -05 자르고 보정하기
Chapter05 안정된 레이아웃 -01 적절한 레이아웃 찾기
Chapter05 안정된 레이아웃 -02 잘 만든 슬라이드의 레이아웃 법칙
Chapter06 도형 활용법 -01 텍스트를 도형으로 도식화 / 구조화
Chapter06 도형 활용법 -02 전달 내용 사례별 구조화 스킬 5가지 step 1
Chapter06 도형 활용법 -03 전달 내용 사례별 구조화 스킬 5가지 step 2
Chapter07 컬러 선택 -01 컬러의 역할 이해
Chapter07 컬러 선택 -02 컬러 선택의 전제 (절제, 단순성)
Chapter07 컬러 선택 -03 색상으로 핵심 메세지 강조 기법
Chapter08 정보 디자인 -01 5초 안에 핵심이 파악되는 그래프 작성 원칙
Chapter08 정보 디자인 -02 테이블 - 선의 굵기와 그라데이션으로 중요 내용 강조
Chapter08 정보 디자인 -03 가로 세로 막대그래프 활용
Chapter08 정보 디자인 -04 핵심 의도를 보여주는 파이 차트
Chapter08 정보 디자인 -05 핵심과 추이가 뚜렷하게 보이는 꺾은 선형 차트

CURRICULUM

04.

PPT

핵심 스킬

Chapter09 PPT 실전 활용 -01 After 케이스 스터디
Chapter09 PPT 실전 활용 -02 홍보 포스터
Chapter09 PPT 실전 활용 -03 사내 강의(교육) 자료
Chapter09 PPT 실전 활용 -04 카드뉴스 만들기
Chapter09 PPT 실전 활용 -05 블로그, 유튜브 썸네일
Chapter09 PPT 실전 활용 -06 명함디자인
Chapter09 PPT 실전 활용 -07 프레젠테이션 핵심 애니메이션 5가지
Chapter09 PPT 실전 활용 -08 사내 기획서, 보고서 작성 패턴
Chapter09 PPT 실전 활용 -09 회사 소개서
Chapter09 PPT 실전 활용 -10 IR 피칭 프로젠테이션