

各種模擬試験の運営・管理 サービスのご案内

弊社では、各種模擬試験の願書受付から答案採点、成績順位表、レベル達成度表作成まで、トータルな運営・管理をお引き受けしております。

はじめに

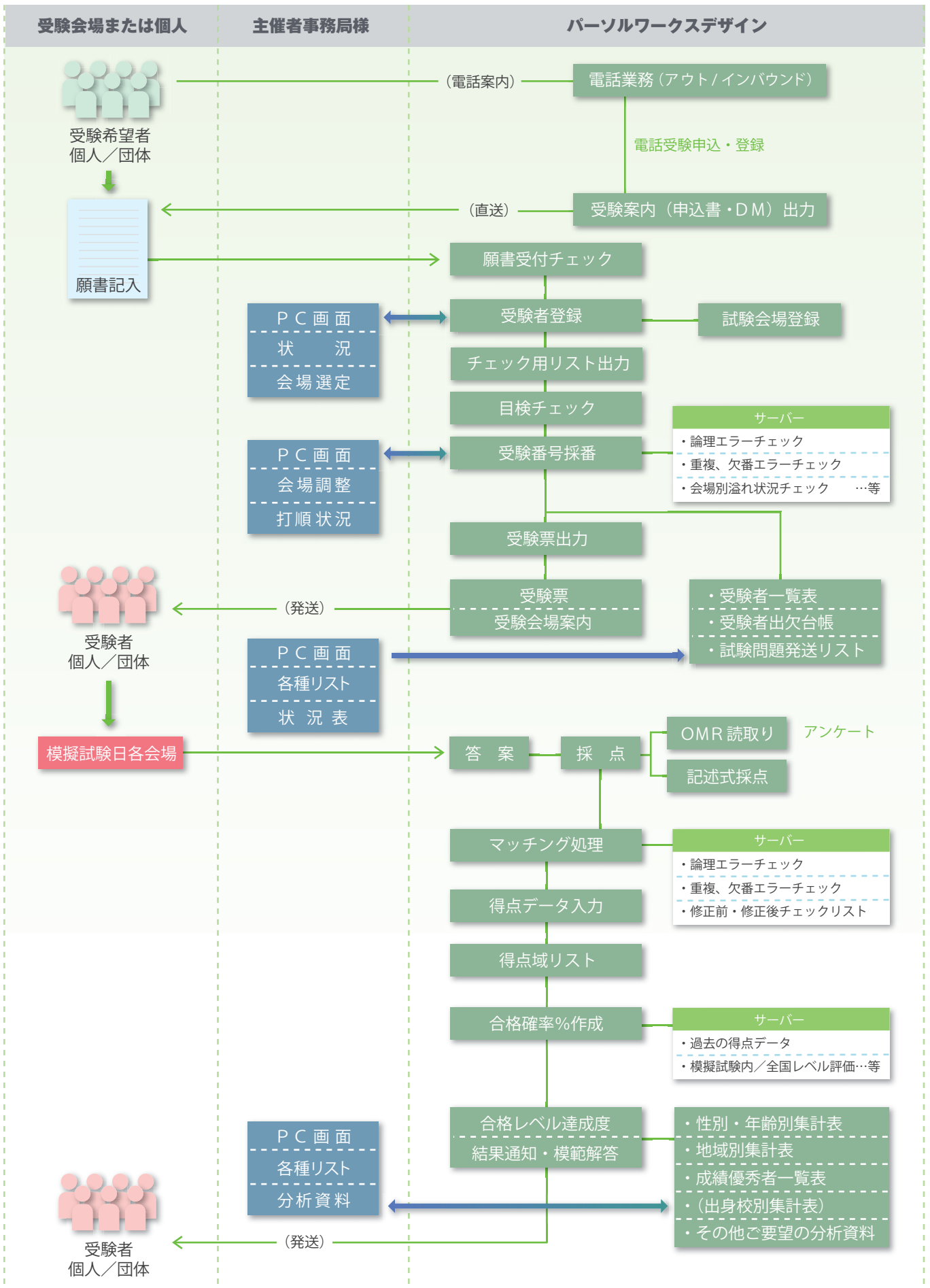
弊社は、各種の社団法人・財団法人・学校法人・協会等の資格試験主催団体・企業が主催する各種資格試験、または認定試験等の合格を目的とした『模擬試験』のトータルな運営・管理をお引き受けしており、この分野に多くの実績がございます。各種資格試験・模擬試験業務に精通した専門スタッフが短期的に集中する大量のデータも、定期的に行き来するデータも効率よく管理・運営・処理致します。現状の業務改善、効率化のご検討、また『新しい模擬試験』を企画されている場合には、是非ご検討、ご採用下さいますようお願い申し上げます。

充実した模擬試験事務処理の支援業務

電話業務	フォローコール、前回受験者への受験案内等
会場登録	試験各会場登録にてその地区での受験希望者数の調整
願書受付チェック	願書の記入項目のチェック（不備・誤記入・その他）
模擬試験受験者登録	願書の記入項目を全てチェック
目検査チェック	現物願書と入力データを目のチェックにて確認
受験番号採番	自動的に受験会場別に受験番号を採番
受験票出力	「受験票」にデータを高品位漢字レーザーにてプリントアウト
志願者一覧表	受験者のリストを作成（希望項目順にて出力）
出欠台帳	各受験会場ごとに、確認できる台帳の出力
試験問題発生リスト	試験問題（解答用紙・備品等）を各会場に発送するためのリスト
採点	最新のOMR及び記述答案採点、試験種別に応じた処理
得点データ・リスト	分野別、級別、得点分布のリストを作成
合格達成度判定	模擬試験の個人データの要である合否ラインや達成度の判定
結果通知	各受験者へ模擬試験結果の通知を発送〔シールドメールもOK〕
分析資料	模擬試験結果からご要望の様々な資料を作成
ソフト開発	上記業務を効率よく処理するためのシステム設計
OMR解答用紙	模擬試験のマークシート的设计・制作もOK
その他	ご要望の事務処理に関わるコンサルティング

弊社を利用するメリット

- 1 あらゆる大量～少量の受験者数に応じた事務作業、それに伴う入力、システム出力を一括して処理致しますので作業の流れが効率化され、処理期間の短縮化、対応の迅速化が可能になります。
- 2 季節的要因や模擬試験実施のスケジュールの関係にて、短期間に集中し変動する事務作業と作業スペース、それに対応する人員の確保及び労務管理から解放され、関係人件費を削減することが可能です。
- 3 最新のOA機器（高品位レーザープリンター、OMR等）を設備し、システム設計、ソフト開発にも専門の社内SEが迅速に対応致しますので、バックアップ体制も万全です。また、インターネットを含む各種通信にてリアルタイムの状況把握、修正が可能となります。
- 4 事務作業の段取り手配、事務処理に関わる要員の手配・管理といった煩わしい業務から解放されるため、模擬試験受験者の拡大やPR、サービス等に人材を集中することが可能になります。



パーソルワークスデザイン株式会社

本社 / 池袋アウトソーシングセンター：

〒171-0014 東京都豊島区池袋2-65-18 池袋WESTビル

練馬アウトソーシングセンター：

〒176-0012 東京都練馬区豊玉北3-21-17 アリアス桜台ビル

芝アウトソーシングセンター：

〒105-0014 東京都港区芝1-4-7 ニチガビル4F

宮崎第1アウトソーシングセンター：

〒880-0811 宮崎県宮崎市錦町1-10 宮崎グリーンズフィア壱番館6F

宮崎第2アウトソーシングセンター：

〒880-0812 宮崎県宮崎市高千穂1-6-35 住友生命宮崎ビル3F

佐世保アウトソーシングセンター：

〒857-0054 長崎県佐世保市栄町4-1 モスティープレミアビル7F

さらに詳しくは弊社HPをご覧ください。▶ <https://www.persol-wd.co.jp>