

オフィスパソコン実務科

～ハロートレーニング～急がば学べ～



定員:15名

受講料:無料 ※ただし、テキスト代が10,560円(消費税10%込)がかかります。

訓練時間:9:30～16:10

- 訓練目標:
- ①職業人として必要なビジネスマナーを身に付ける。
 - ②業務を円滑に進められるパソコン操作やファイル管理ができる。
 - ③ビジネス文書のライティング応用技術を習得する。
 - ④業務データの分析を行い、問題発見と課題解決する力を習得する。
 - ⑤プレゼンテーションツールを利用した企画立案、資料作成ができる。
 - ⑥企業会計の基礎を理解し、各種電子帳簿作成ができる。

訓練内容:コンピューターシステムの基礎知識・ビジネス実務・文書作成基礎
表計算基礎・企業会計の基礎知識・パソコンの基本操作・文書作成実習
表計算実習・プレゼンテーション技法・電子会計実習・就職支援

訓練生募集

長崎県立長崎高等技術専門校委託訓練

★がんばるあなたを応援します！

訓練期間

令和4年9月2日(金)～
令和4年11月30日(水)

募集期間

令和4年7月1日(金)～
令和4年7月29日(金)

応募資格

公共職業安定所に求職申込を行っており
公共職業安定所長の受講指示
受講推薦または支援指示を受けられる方

応募先及びお問合せ先:住所を管轄するハローワーク

当施設の駐車場をご希望の方は2,200円/月でご利用いただけます

スキルアップ&自信をつけて
再就職活動をしよう！

任意受験(消費税10%込)

日商PC検定(文書作成)3級 5,240円

日商PC検定(文書作成)2級 7,330円

日商PC検定(データ活用)3級 5,240円

日商PC検定(データ活用)2級 7,330円

日商電子会計実務試験3級 4,200円

訓練施設

株式会社ピーシーベース

〒855-0035長崎県島原市先魁町1163-50

ピーシービルピーシーパソコン教室

TEL:0957-64-5224

