

* 未経験から就職を目指せう<u>!!</u>

求職者支援訓練

5-04-28-002-03-0099

出来なるパツコシ電点的

募集定員

5名

Point 1

Word を学ぼう!

パソコンの使い方の基本から 始めて、文書作成ソフトを 使いこなし、会社で使用する 書類までばっちり

作れるようになります!



操作がわからなくても 大丈夫!入力方法も一から 習うことができます。

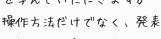
表作成ソフトを使い、実用的な 入力操作・計算機能まで使いこなそう!



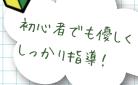
Point **Q**

PowerPoint を学ぼう!

パワーポイントを使用して プレゼンテーションのやりち を学んでいただきます。



や話し方が身につきます。







令和4年 ++088 44 B 95 B ♠ 4 9 B 4 6 B ♠

募集期間 11月25日金~12月16日金

令和5年

訓練期間 1月17日四~4月14日金

令和4年

原則1日6時間土・日・祝日休み

9:30 ~ 16:10 3 ヶ月コース

16 時半から 30 分程度、 当校で行います。

参加希望の方は TEL

こてご予約ください。

説明会実施 11月30日水/12月7日永/12月14日永

■訓練目標 Word、Excel、PowerPoint に関する基本的な操作技能および関連知識を習得する (仕上がり像) とともに、事務職・営業/販売職などの職業において、パソコンを用いた事務・ 販売管理等の業務が遂行できることを目指す。

■応募条件 特になし。

■申込方法 原則として、居住地を管轄する公共職業安定所でお申込書に押印したものを

当校へ直接お持ちください。

■受講内容 実施施設 : 職業訓練のアップ 神戸長田校

自己負担額:稅込 1,450 円 (テキスト代)

目標資格 : MOS Word2019 スペシャリスト、 MOS Excel2019 スペシャリスト

MOS PowerPoint2019 スペシャリスト(※すべて任意受験)

■選考 選考日時:12月21日(水)9:30~選考方法:筆記試験、面接

選考場所 :訓練実施施設と同じ 持ち物 :筆記用具

KADONO EDUCATIONAL GROUP
(株) KEG キャリア・アカデミー

★コースに関する詳しいお問い合わせや説明会のご予約は、訓練校までご連絡ください。

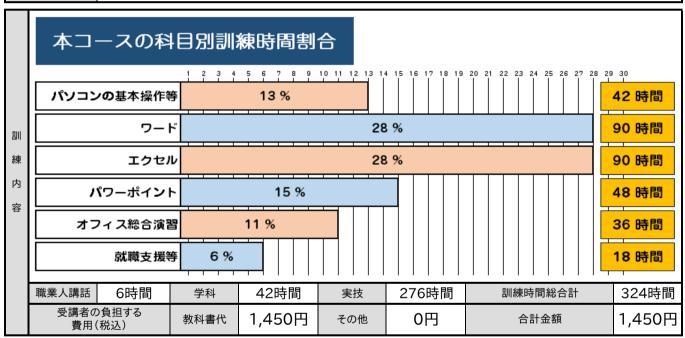


厚生労働省 HP

職業訓練のアップ 神戸長田校

25 078-612-3049

訓練科名	ビジネスパソコン習熟科				
募集期間	令和 4年11月25日 ~ 令和 4年	~ 令和 4年12月16日		ビジネスパソコン習熟科	
選考日 結果通知日	令和 4年 12月21日 令和 4年 12月26日		訓練生募集		
選考会について	選考方法/面接及び筆記試験	持参品/	/筆記用具	選考会場/職業訓練のアップ神戸長田校	
訓練期間	令和 5年 1月17日 ~ 令和 5年 4月14日 (3か月 / 訓練日数60日)				
訓練時間	9時30分~16時10分		訓練定員	5 名	
訓練対象者の条件	特になし				
訓練目標 (仕上がり像)	Word、Excel、PowerPointに関する基本的な操作技能および関連知識を習得するとともに、事務職・営業/販売職などの職業において、パソコンを用いた事務・販売管理等の業務が遂行できることを目指す。				
訓練修了後に取得できる資格	MOS Word2019 スペシャリスト・・・・・・※任意受験 (Microsoft社) MOS Excel2019 スペシャリスト・・・・・※任意受験 (Microsoft社) MOS PowerPoint2019 スペシャリスト・・・・※任意受験 (Microsoft社)				



※放課後にキャリアコンサルティングを実施します。

※週に1回持ち回りで10分程度の清掃を行います。

※新型コロナウイルス感染症防止対策(マスク着用・検温・手指消毒等)に取り組んでいます。

