

パソコン 実務科



基本から応用までしっかりと学びましょう!!

訓練期間 令和5年 **7月4日** (火) ~ **10月3日** (火) **3ヶ月**

Excel(エクセル)は
表やグラフを作成



Word(ワード)はビジネス文書作成



PowerPoint(パワーポイント)は
プレゼン資料作成



募集期間

令和5年 **5月15日** (月) ~ **6月19日** (月)

定員 **15名**

選考会

日時：令和5年 **6月26日** (月) **9:00** (受付時間：8:40~8:50)

会場：胆江地域職業訓練センター 携行品：筆記用具

内容：適性検査(四則計算[整数・小数・分数]、漢字の読み書き)、面接

訓練場所

胆江地域職業訓練センター(奥州市水沢真城字中上野96-3)

訓練時間

9時25分~15時35分(昼休み12時~13時) ※土日祝休み

対象者

- 公共職業安定所(ハローワーク)に求職申込を行っている方
- 公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示を受けられる方
- 訓練終了後3か月以内に再就職する強い意志のある方

受講料等

受講料は無料(公費負担) 但し、テキスト代8,800円、職業訓練生総合保険料3,100円(払込手数料別)、資格取得受験料11,800円(2級に変更すると金額は異なる)は自己負担

取得可能資格

Word 文書処理技能認定試験 2・3級 / Excel®表計算処理技能認定試験 2・3級