

就職に必須のワープロ・表計算ソフトを中心に、プレゼンテーションソフトまでをイチから「しっかり・じっくり」学習可能。実践的内容やビジネスマナーも学べます。

2月開講 訓練生募集

訓練番号 4-23-01-01-00-0417

### 申込み方法

所管のハローワークに求職の申込みを行い、職業相談のうえ、ハローワークで確認を受けた受講申込書を提出して下さい。

## 基礎コース

パソコンは初めて、という方も大丈夫です!

# パソコンスキル基礎科

募集期間:平成23年12月26日~平成24年1月16日

## 訓練目標(仕上がり像)

OS基本操作から実務において必須となるワープロ・表計算ソフト・プレゼンテーションソフト等の技能と知識を習得する。また、ビジネスマナーやコミュニケーションスキル等を身に付け、職業人として必要な能力を習得する。

## 受験可能な資格

コンピュータサービス技能評価試験  
ワープロ部門3級/表計算部門3級  
※任意受験

## 選考に係る詳細

### 選考日時

平成24年1月31日(火)13:30~

### 選考方法

面接および筆記試験

### 持ち物

筆記用具

### 選考会場

訓練実施場所に同じ(下記地図参照)

### 選考結果通知予定日

平成24年2月3日(金)

訓練期間 平成24年2月20日(月)~平成24年5月25日(金)

※休講日:土・日・祝日

訓練時間 10:00~16:50

募集定員 30名

訓練内容 ワープロ・表計算ソフトの他、プレゼンテーションソフトの知識・操作方法を一から学習します。複数アプリケーションの連携により、効率よい資料作成の方法などを学びます。

対象者 特になし(パソコン初心者可)

費用 教材費 5,880円

訓練実施場所 および 訓練内容に関する問い合わせ先

アイ日本総合ビジネス学院 札幌校



〒060-0061

札幌市中央区南1条西5丁目20番地郵政福祉札幌第1ビル8階  
(地下鉄大通駅 1番出口・昭和ビル向かい)

受付時間 平日 9:30~20:00 土曜日 10:00~17:30

T E L 011-290-3282 (担当:千田(ちだ))

※駐車場はございません。公共機関等をご利用下さい。



