【　パソコン事務実践科　】　【　パソコンスクールモノリス宮崎　】　【　4-28-45-02-03-0196　】

# 平成28年度 1 月開講　求職者支援訓練コース案内

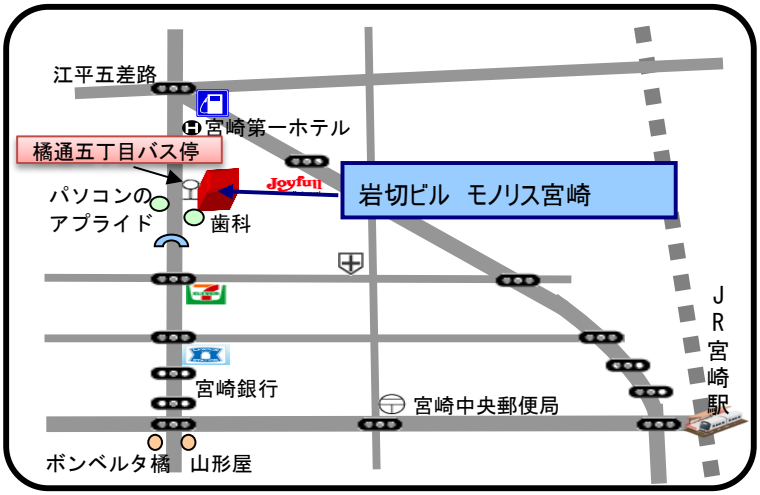
| 実践コース | パソコン事務実践科 | 定　員 | 15 名 |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 受講できる方 | ※求職者支援訓練を受講できる方は、「ハローワークにおいて訓練が必要であると認められること」等の要件を満たす方です。<br>※要件は裏面上部をご確認ください。 | 対象者の条件 | パソコンの基本操作のできる方<br>(PCの起動・停止、円滑なキーボード入力とマウス操作) |
| 訓練期間 | 平成29年1月16日(月) ～ 平成29年5月15日(月) | 訓練時間 | 9:00～15:50 |
| 訓練内容 | 安全衛生・簿記概論・商業簿記知識・工業簿記知識・就職支援<br>パソコン基本操作実習・文書処理操作実習・表計算ソフト操作実習・プレゼンテーション実習<br>簿記実習・記帳実習・電子会計実習・接客・接遇実習・商業簿記実習・工業簿記実習・職業人講話 | | |
| 訓練目標 | 営業・販売・事務分野の実務において求められるビジネススキルとして、<br>ITスキルと共に簿記及び電子会計の知識・技能を身に付け、幅広い情報収集力及び発信力を持ち<br>的確に顧客等の対応ができる人材となり、就職を目指す。 | | |
| 訓練修了後に取得できる資格 | コンピュータサービス技能評価試験<br>(ワープロ部門2級／表計算部門2級)<br>MOS(Word2010／Excel2010／PowerPoint2010)<br>日商簿記検定 3級／2級 ・ 電子会計実務検定 3級<br>コミュニケーション検定 初級　(以上、全て任意受験) | 就職を想定する職業・職種 | OA事務員<br>一般事務員 |
| 受講者の負担する費用 | 教科書代　14，000円 | 資格受験費用(任意受験) | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 募集期間 | 平成28年11月11日(金) ～ 平成28年12月15日(木) | | |
| 申込書提出先 | パソコンスクールモノリス宮崎(下記訓練実施施設と同じ) | | |
| 選考方法 | 面接　筆記試験　マウス操作・キーボード入力 | 選考日 | 平成28年12月22日(木) |
| 選考時の持ち物 | 筆記用具　コース案内 | 結果通知日 | 平成28年12月28日(水) |
| 選考場所 | パソコンスクールモノリス宮崎(下記訓練実施施設と同じ) | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 訓練実施施設 | パソコンスクールモノリス宮崎　〒880-0805　宮崎市橘通東5-4-8岩切第2ビル2階<br>TEL 0985-31-0357　問合せ担当：後藤 | | |
| 駐車場の有無台数、料金 | 有　(台数・料金等)<br>(15台・月極 6，480円)　※利用希望者は要相談 | 定期券学割 | ~~JR~~　宮交 |

【訓練実施場所】




【選考場所】

**パソコンスクール**
**モノリス宮崎**

- 国道10号線沿い
- 橘通五丁目バス停前
- パソコンのアプライド前
- 宮崎駅から徒歩15分

**☆駐車場有、通学に便利です**

☆授業見学は随時行っております
お気軽にお越しください