

OA事務科

訓練目標 企業の総務部門等において上司の指示を受けながら、多様なビジネス文書等・帳票の作成やWebページ更新に対応出来る

訓練期間 平成30年5月1日(火)～平成30年7月31日(火) ※土日祝日及び7/30は休講

訓練時間 9:00～15:50

自己負担額 受講料 無料 教科書代 14,623円 (税込)



受講・申込について

訓練対象者の条件	キーボードの基本操作ができる
定員	14名 募集締切時点で応募者が定員の半数に満たない場合は、開講できない場合があります。
募集期間	平成30年3月16日(金) ～平成30年4月13日(金)
受講相談・受講申込方法について	ハローワークに求職の申込を行った方が、その後の職業相談の結果、就職するために職業訓練受講の必要があるとハローワークが認めた場合に受講申込書が交付されます。その場合は、ハローワークの指示に従い、ご応募ください。

取得できる資格

日商PC検定 文書作成3級
日商PC検定 データ活用3級
日商PC検定 プレゼン資料作成3級

●受験料は個人負担、任意受験です。
●訓練修了後に無試験で取得できる資格はありませんが上記の試験内容を網羅したカリキュラムとなっております。

パソコンの利用について

●放課後等1時間30分程の自習が可能です。休講日も利用できる場合があります。
●検定申込みから受験に至るまで事務局にて対応します。(日本商工会議所ネット検定試験実施機関)
●検定時に使うパソコンで学ぶことができます。
●パソコンはWindows10のOffice2016です。最新の環境で学ぶことができます。

選考会について

選考日時	平成30年4月18日(水) 13:30～
選考方法	筆記試験・面接
持ち物	鉛筆・消しゴム等の筆記用具
選考結果通知日	平成30年4月20日(金)
選考場所	中野地域職業訓練センター (駐車場有・裏面の地図をご確認ください)

近年の職業訓練実績

求職者支援訓練	基礎コース	平成23年度1コース, 平成25年度1コース
	実践コース	平成25年度1コース, 平成26年度1コース 平成27年度1コース, 平成28年度1コース

お問い合わせ先・訓練実施機関・実施施設

職業訓練法人 中高職業訓練協会
北信州能力開発センター

電話: 0269(23)3005
〒383-0013 中野市大字中野1457-1
中野地域職業訓練センター内
FAX: 0269(23)3835 担当: 小西



※施設見学・詳細説明は随時行っています。事前に電話連絡の上、お越しください。

～選考場所及び訓練実施住所はこちら～

