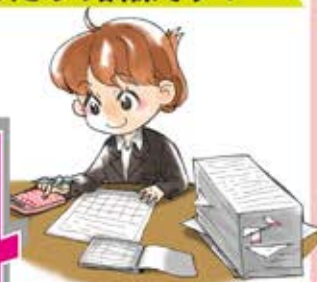


募集延長！  
1/23(水)締切!!

# できるOA事務科



PC

Word  
Excel  
PowerPoint

FP

ファイナンシャル・  
プランニング

HP

ホームページ

経験がない・・・

資格がない・・・

仕事に役立つスキルは、  
自信につながりなります

訓練受講で学べる講座

- Word2016
- Excel2016
- PowerPoint2016
- ホームページ
- ファイナンシャル・プランニング

訓練受講で、受験可能または取得レベルとなる資格

- Microsoft Office Specialist Word2016
- Microsoft Office Specialist Excel2016
- Microsoft Office Specialist PowerPoint2016
- ファイナンシャル・プランニング技能検定3級

※受験は任意です。

訓練科名	できるOA事務科		
訓練期間	平成31年2月14日(木)～平成31年6月13日(木)(土日祝休み) 4ヶ月		
訓練時間	9:10～15:40	訓練定員	15名 (応募者が定員の半数未満の場合は開講しないことがあります)
訓練対象者の条件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ハローワークに求職申込みをしている方</li> <li>・ハローワーク所長からの支援指示を受けられる方</li> </ul>		
訓練目標	パソコンでの多様な書類作成技術(パソコン基礎、文書作成、表計算、プレゼンテーション)、ファイナンシャル・プランナーの知識、Webサイトの制作、運営、管理のための知識を実践的に学ぶことにより、広い視野に立って働くことができることを目標にする。		
訓練修了後に取得できる資格	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マイクロソフトオフィススペシャリスト Word2016 / Excel 2016 / PowerPoint 2016 受験料 各10,584円(税込み)</li> <li>・ファイナンシャル・プランニング技能検定3級 受験料6,000円(非課税)</li> </ul> ※受験は任意です。		
訓練内容	安全衛生、情報リテラシー、文書処理技能専門知識、表計算処理技能専門知識、ファイナンシャル・プランニング、就職支援、パソコン基本操作実習、文書作成ソフト基本操作実習、文書作成ソフト応用操作実習、文書作成総合演習、表計算ソフト基本操作実習、表計算ソフト応用操作実習、表計算データ処理総合演習、プレゼンテーション基礎実習、プレゼンテーション応用実習、ホームページ作成実習、ファイナンシャル・プランニング演習、職業人講話		
自己負担額	教材費 11,124円(税込み)(受講料無料) 駐車場なし(希望者は月額5,000円(税込)にて利用可) ※1日から末日までを1ヶ月とします。詳しくはお問い合わせください。		
募集期間	平成30年11月21日(水)～平成31年1月23日(水)		
選考日・選考方法	平成31年1月29日(火) 9時30分～ 選考方法:面接筆記試験(持ち物:筆記用具) 選考会場:クレセントパソコンスクール		
選考結果発送日	平成31年2月1日(金)		

詳細は最寄りのハローワークまたは下記までお問い合わせください

訓練実施機関 クレセント株式会社

受講申し込み先・選考会場・訓練実施施設 クレセントパソコンスクール

〒930-0002 富山市新富町2-4-25 カーニープレイス富山5F  
TEL:076-432-7676 FAX:076-432-7665  
E-mail:cr.kunren@cres-t.jp URL:www.cret.co.jp  
まずは、お電話にてお問い合わせください！(担当:高林)

