

募集延長
4/19(金)締切!!



基礎から学ぶ 簿記パソコン科

PC
 Word
 Excel
 PowerPoint



ビジネス
 コミュニ
 ケーション

簿記

訓練受講で学べる講座

- ビジネスコミュニケーション
- Word2016
- Excel2016
- PowerPoint2016
- 商業簿記

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
- コミュニケーション検定上級
- 日商簿記検定3級

Microsoft
Office Specialist



※受験は任意です。

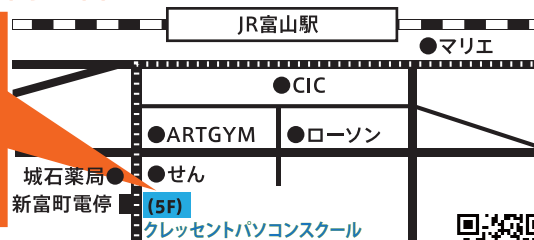
訓練科名	基礎から学ぶ簿記パソコン科		
訓練期間	平成31年5月14日(火) ～ 平成31年9月13日(金) (土日祝休み) 4ヶ月		
訓練時間	9:10～15:40	訓練定員	12名 (応募者が定員の半数未満の場合は開講しないことがあります)
訓練対象者の条件	・ハローワークに求職申込みをしている方 ・ハローワーク所長からの支援指示を受けられる方		
訓練目標	効率的な事務処理を行うためのパソコン技術(コンピュータ基礎、文書作成、表計算、プレゼンテーション)、ビジネスマナー・コミュニケーションの基礎知識・実務および簿記の知識を実践的に学ぶ。		
訓練修了後に取得できる資格	・マイクロソフトオフィススペシャリスト Word2016 / Excel 2016 受験料 各10,584円(税込み) ・コミュニケーション検定 上級 受験料4,600円(税込み) ・日商簿記検定3級 受験料2,800円(税込)		
訓練内容	職業能力開発講習、安全衛生、ビジネス文書知識、ビジネス帳票知識、就職支援、ワープロソフト操作実習、文書作成実習、表計算ソフト操作実習、表計算データ処理実習、プレゼンテーションソフト操作実習、商業簿記、職業人講話		
自己負担額	教材費 9,666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31年3月1日(金) ～ 平成31年4月19日(金)		
選考日・選考方法	平成31年4月25日(木) 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5月8日(水)		

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)



スマートフォンサイトはこちらから

