

ゼロから始める



パソコン・ビジネス基礎科

一部託児サービス付 (定員5名)

初心者
未経験
歓迎

Word、Excel、PowerPoint、簿記について、基礎から
応用、知識・技術を習得し、さまざまな事務職への就職を
目指します!

募集期間 平成29年7月4日(火)～平成29年8月18日(金)

訓練期間	平成29年9月5日(火)～平成29年12月1日(金)3か月 【休講日】(土・日・祝日 休み) 9/25、10/20、10/30、11/24
訓練時間	9:30～16:30 
訓練人数	20名 ※申込者が定員に満たないときは開講されない場合があります。
託児サービス	託児児童の定員：5名 託児の費用：託児サービス料 無料 (昼食代、おやつ代は自己負担) ※訓練実施機関中の託児サービスを希望される方は、ハローワーク窓口にて「託児サービスの案内」を受け取り、必ずお読みください。
訓練内容	Word基礎・応用／Excel基礎・応用／Power Point基礎・応用／ 検定対策(Word／Excel MOS試験)、事務経理基礎(簿記3級レベル)、就職支援 等
対象者	岐阜県内の離職者等(ハローワークに求職登録された方)
目標資格	Microsoft Office Specialist (Word 2013／Excel 2013)
教材費・保険	受講料無料 教材費 12,000円(消費税込み)は、自己負担 職業訓練生総合保険(任意) 3,000円 
申込方法	住所を管轄するハローワークの窓口でお申し込みください。 これ以外の方法ではお申し込みできません。

**募集期間
延長!!**

**受講料
無料**

訓練校
お問合せ先

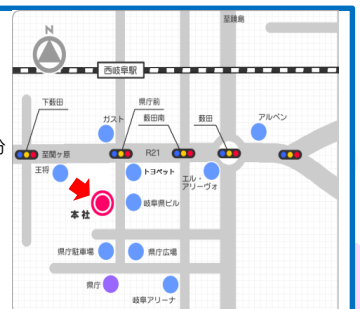


株式会社ロジックソリューションズ

〒500-8384 岐阜市藪田南1-11-9 第2岐阜県ビル1F
TEL 058-278-3388 担当:狭石 (せまいし) お気軽にどうぞ下さい。
FAX 058-278-3380 <http://www.logicsolutions.co.jp>

交通アクセス

- JR西岐阜駅 徒歩約15分
 - JR西岐阜駅
「西ぎふ・くるくるバス」にて10分
(「県庁」バス停下車 徒歩2分)
 - 岐阜バス「県庁」バス停
徒歩2分
- ※駐車場完備 (¥4,000/月)



■ 訓練カリキュラム

科 目		科 目 の 内 容	時 間
開講式		開講日の午前に行います。	
修了式		修了日の午前に行います。	
訓 練 の 内 容	学 科	事務経理基礎	66
		パソコン基礎知識	6
		プレゼンテーション概論	6
実 習		パソコン基礎操作	6
		Word基礎・応用	30
		Excel基礎・応用	33
		MOS試験対策	72
		PowerPoint基礎・応用	30
		プレゼンテーション総合演習	30
就 職 支 援		・ジョブカードを活用したキャリアコンサルティング及び能力評価（必須） ・職業意識・自己理解・応募書類の作成・面接指導 ・ビジネスマナー・コミュニケーション基礎 等ヒューマンスキル向上	45
総訓練時間 324 時間（学科 78 時間 + 実習 201 時間 + 就職支援 45 時間）			324

訓練後で**3つ**のスキル・知識を習得し、
事務職への就職を目指しましょう



文書・帳簿作成スキル

文字の入力から徐々にステップアップしていくので、初心者の方でも安心。社内・社外向けの文書、グラフ・表を用いたデータ集計等の作成方法を実践しながら習得していきます。

経理・簿記基礎知識

日商簿記3級レベルの知識習得を目指します。講義+練習問題で進めていき、**覚えたらすぐ解く**ことにより理解力がアップできます。

ヒューマンスキル

就職活動はもちろん、就職後に役立つビジネスマナーやヒューマンスキルの向上を目指します。人間関係を円滑にし、長期雇用を実現するためのスキルを身につけることができます。

訓練の見学・説明をご希望の方 ご連絡ください！

訓練に応募をする前に、聞きたい事や不安に感じていることはありませんか。当訓練校ではそういう方を対象に訓練の見学会・説明会を実施しております。是非お気軽にご参加ください。

授業風景



面談室



見学会・説明会の予約

完全予約制となります。

実施日： 17:00～17:30(月・水・金)(毎週)

予約受付時間： 9:30～18:00(平日)

下記の連絡先までお電話ください。

TEL 058-278-3388

担当：狭石(せまいし) お気軽におたずね下さい。