



ハトトレーニング
— 急がば学べ —

求職者支援訓練

訓練No. 5-07-12-001-00-0006

基礎 コース

初めて学ぶ！パソコン基礎科

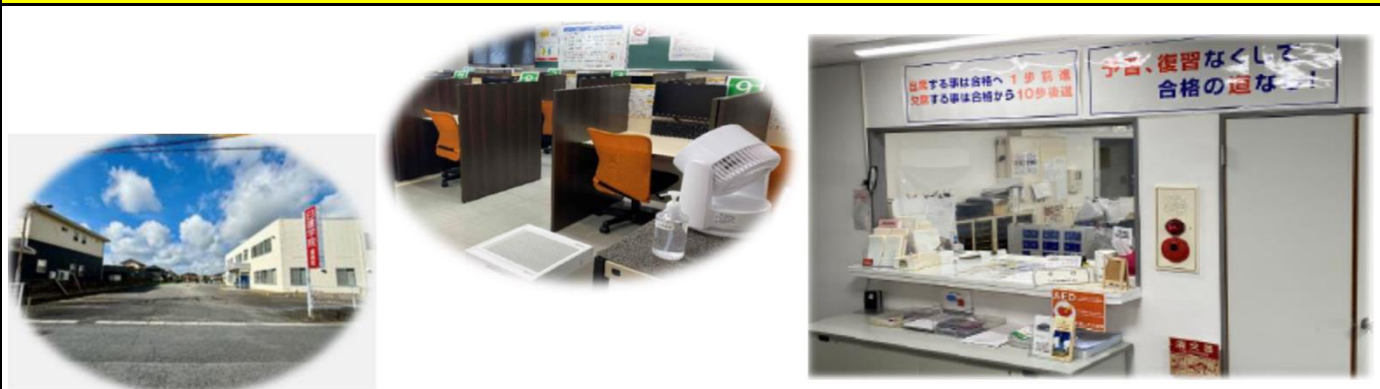
訓練期間 4月17日～ 7月16日【3か月】

訓練内容	職業人に必要な対人関係やビジネスマナー、並びにパソコン操作・文書作成・表計算・プレゼンテーションを中心としたオフィスソフトの知識・技能を身に付ける。				
訓練目標	職業能力の基礎となるコミュニケーション能力やビジネスマナーを身に付けパソコンの基本操作及び文書の作成ソフト・表計算ソフト・プレゼンテーションソフトの基本的機能を使いこなすことができる。				
取得できる資格	MOSWord2019 Excel2019 PowerPoint2019 (Microsoft社) ※任意受験です(受験料別途自己負担)	対象者の条件	特になし		
自己負担額	教科書代 12,000円(税込)	訓練時間	10:00～16:30	アクセス	京成公津の杜駅 徒歩20分

(職場体験、職場見学、企業実習における交通費が別途発生する場合があります。)

訓練実施施設	(株)建築資料研究社 日建学院 成田校	定員 12名
所在地	成田市並木町大久保台221-16	

訓練風景



実施施設からのメッセージ

訓練実施機関である株式会社建築資料研究社では、有料職業紹介事業の許可を平成27年1月1日にて取得し、日建学院各校で実施される訓練において希望者に職業紹介サービスを提供し、就職率向上のため就職支援体制を構築して参ります。有料職業紹介事業(13-ユ-306913)

就職支援

就職支援では、雇用保険・社会保険等の制度知識を含めた求人票の見方、自己理解や職務の棚卸を含めた応募書類の作成準備から作成、ビジネスマナー等を含めた面接対策を実施致します。また、その他個別指導につきましてはキャリアコンサルティングにて個人に合わせたフォローを実施いたします。