



# ハロートレーニング

—— 急がば学べ ——

## 求職者支援訓練

訓練No. 5-05-12-002-03-0202

### 実践 コース

# パソコンスキル習得科

訓練期間 11月16日～2月15日 【3か月】

訓練内容	OA事務に求められるPCスキル(Word,Excel,PowerPoint)の習得				
訓練目標	パソコン全般の知識を身につけ、オフィスソフトの実習を通して、職場で生かすことのできるOA技能を習得する。				
取得できる資格	・MOS Word2019・Excel2019・PowerPoint2019 (マイクロソフト社) ／各任意受験 (受験料別途自己負担)	対象者の条件	キーボード操作・マウス操作ができる方		
自己負担額	教科書代 14,685円(税込)	訓練時間	9:30～16:10	アクセス	JR・京成千葉駅 徒歩5分程度

(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	ヒューマンアカデミー千葉校	定員
所在地	千葉市中央区富士見2-7-5 富士見ハイネスビル3階	15名

### 訓練風景



### 実施施設からのメッセージ

- ①テキスト選定  
Officeソフト(Word、Excel、PowerPoint)のテキストは、PC初心者の方がスムーズに学習できる基礎的な内容から選定しております。
- ②訓練実施時間帯  
朝の開始時間を9時30分として16時10分には訓練が終了するよう設定し、お子様やご家族などの送迎のある方にも配慮をしています。

### 就職支援

- ①ジョブカードを使用し、これまでの職務経験の棚卸を行います。自らが持つスキルや強みを改めて整理をし認識、アピールができるようにしていただきます。
- ②訓練時間外にも、就職支援責任者を中心に個別の相談を3回実施いたします。