



ハロートレーニング
—— 急がば学べ ——

求職者支援訓練

訓練No. 5-06-12-002-03-0065

実践
コース

パソコンスキル習得科

訓練期間 7月16日～ 10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※7/21, 7/28, 10/5, 10/12は9:30～16:10まで、10/15 修了式は14:10～15:10までとなります。【短時間】				
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	9:30～14:10	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	15名
所在地	千葉市中央区富士見2-7-5 富士見ハynesビル3階		

訓練風景



実施施設からのメッセージ

まったくのパソコン初心者から学習を始め、実践スキルまで身につけられるようになるコースです。今まで文字や数字入力の経験はあるが、改めてパソコンが使えるかという自信がない方におススメの内容になっています。パソコンの基本知識から始まり、企業で使われるWord、Excel、PowerPointの実務レベルで使いこなせる知識・スキルを丁寧に指導します。Word・Excel・PowerPointを使用したことがまったくない方でも、安心して受講できます。

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。面接指導や、不安な部分を丁寧に指導いたします。