

令和7年6月19日開講 求職者支援訓練

5-07-14-001-00-0066 (基礎コース)

初歩からできるビジネスパソコン基礎科
とぴあITスクール 横浜校 (第3教室)
〒220-0005

神奈川県横浜市西区南幸 2-20-5
KDX 横浜リバーサイド (旧東伸 24ビル) 3階

○本コースの特長

初心者でも安心！インストラクターが親切、丁寧に授業をします。

パソコンの電源を入れるところからスタートします。これまでパソコンにほとんど触ったことがない方も、実務レベルのスキルをしっかり習得できます。

訓練時間後に質疑応答時間を設けていますので、その日の授業で分からなかったところをフォローできます。

訓練施設等の写真



施設の外観



エレベータホール



教室イメージ



授業イメージ

○受講者の就職事例

- 30代女性 → 不動産会社の事務職として就職
- 30代男性 → 一般企業の事務職として就職
- 40代男性 → 自動車販売会社の営業職として就職
- 50代女性 → 保育園の事務職（パート）として就職
- 50代女性 → 一般企業の事務職として就職
- 50代男性 → 官公署の施設管理の嘱託として就職

○講師紹介

- ・講師はジョブ・カード登録キャリアコンサルタント取得者です。職業相談や履歴書の添削や相談が随時可能です。

○使用教材

- ・主に自社オリジナルテキストを使用します。操作の一つ一つを図解で説明！大変わかりやすい教材になっています。

○お問合せ先 関東本部

担当 実良 力 (平日 9:00~18:30)

TEL (03) 6279-1271

初心者でも安心な訓練

パソコンの基本操作から始めますから、パソコンに全く触ったことのない初心者の方でも、安心して訓練に参加できます。誰にでも初めてがあります。お気軽にご参加ください。

充実の訓練時間

Word、Excel、PowerPointを基礎からしっかり習得します。毎日の訓練終了後に質疑応答の時間があるので、わからないことを持ち越す心配がありません。

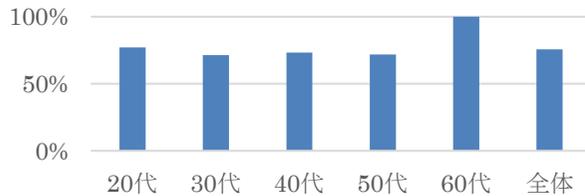
事務に必要な技術を習得

現場で役に立つ、オフィスソフトの様々な使い方が習得できるカリキュラムです。実務レベルのスキルが身につく訓練ですので、就職活動に自信を持ってのぞめます。

習得できるスキル

コンピューターの基礎知識を習得し、ビジネス資料作成からプレゼンテーションまで幅広い一般業務を行うスキルを習得。職業能力開発講習により、社会人としての基本的なスキルを身につける。

訓練修了後の就職状況



[就職率](2023年中に終了したコース)

すべての年代で7割以上の方が3か月以内に就職

