

3か月で業務に必要なパソコンの知識や操作を
習得し、スキルアップと資格取得を目指します。

締切日

4/9

職場で役立つ パソコン習得科 延長募集!!

訓練期間	令和7年5月7日～令和7年8月6日
訓練時間	9:10～15:50 (授業後10分程度の清掃があります。)
募集期間	令和7年3月4日～令和7年4月9日
定員	12名
受講料	0円 自己負担 テキスト代 9,790円(税込み)
訓練目標	実践的なPCスキルに必要な知識及び技能・技術を習得し、ビジネスソフトウェア(Word・Excel・PowerPoint)の活用技術を学び、就職後の即戦力となる柔軟且つ実践力のある人材を目指す。
訓練実施機関	有限会社 プロポーザル

訓練修了後に習得できる資格

Microsoft 認定
Microsoft Office Specialist
Word 365

Microsoft 認定
Microsoft Office Specialist
Excel 365

Microsoft 認定
Microsoft Office Specialist
PowerPoint 365

※受験は任意



もっと詳しく知りたい方は、下記訓練場所にて

無料説明会実施中!!

随時開催いたしております。(所要時間: 30分)

申込方法や講習内容を詳しく説明致します。お気軽にご参加ください。

【訓練実施施設】有限会社プロポーザル 脇町校
【訓練・選考会場住所】〒779-3610徳島県美馬市脇町脇町537-6

■訓練カリキュラム、施設などのご質問や
お問い合わせはこちらへ (担当: 岩本)

TEL:0883-55-0212

【営業時間】9:00～17:00(土日祝除く)
(住居所を管轄するハローワークまで受講申し込みをしてください)



無料駐車場
12台完備

有限会社 プロポーザル

検索

で今すぐ
チェック!

