

独立行政法人

雇用・能力開発機構委託訓練

知識等習得コース

受講料無料

IT一般事務科

仕事に必要な不可欠なオフィスソフトの基本から実践的な操作技術やビジネスマナーを学び、ITを使った事務処理の仕方を習得します。また、日本情報処理検定の2級取得を目指します。さらに、訓練終了後も受講者の就職活動をバックアップします。

訓練内容 パソコン Word、Excel、PowerPoint、Access、Eメール
検定対策 日本情報処理検定2級（Word、Excel）
就職支援 履歴書・職務経歴書の添削、就職相談、ビジネスマナーなど

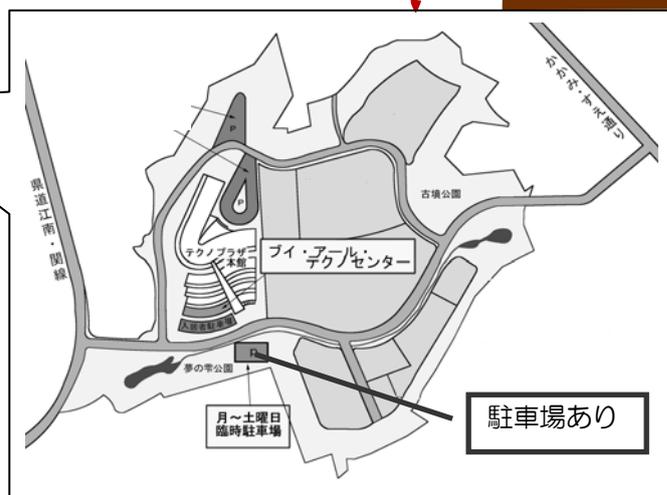
応募条件 住所所轄のハローワークに求職登録された方で簡単な文字入力の出来る方

訓練期間 平成18年12月6日（水）～平成19年3月5日（月）
平日 9:10～15:50

募集期間 平成18年10月26日（木）～11月16日（木）

訓練人数 25名（申し込みが少ない時は開講しない場合があります）

教材費 自己負担 15,000円（税込）



お申込み先

住所を所轄するハローワーク

お問い合わせ先

〒509-0108

各務原市須衛町 4-179-1 テクノプラザ 1F

株式会社 ブイ・アール・テクノセンター

TEL: 058-379-2281

Email: kikaku@vrtc.co.jp

担当: 研修部 杉山・安藤

交通案内

名鉄各務原線「三柿野駅」より3.8km

岐阜バス テクノ須衛線または倉知線で

三柿野駅前発 テクノプラザ下車 約10分

名鉄各務原線「新岐阜駅」より15.6km

岐阜バス 尾崎団地線で

名鉄岐阜発 テクノプラザ下車 約45分

JR高山本線「蘇原駅」より3.6km（バスの場合は要乗換）