

PR ポイント（目指す仕事内容、就職先実績、訓練内容の工夫等）

パソコン初心者でも安心!

◆事務未経験でも安心!

1) 色々な仕事に必要なパソコンの知識を「基礎」から丁寧な指導で、完全マスターまでサポートします。
「分からない」がスタートラインですので分かるまで安心して質問できます。
2) さらに、パソコンでやってみたいことがあれば、実績のある講師陣がどんなご質問にも答えます。

◆ITの基本的な知識と安全の考え方を学べる!

パソコンの操作を学ぶだけでなく、IT社会に必要な知識も同時に学べます。これにより、コンピュータを仕事に使うことへの不安がなくなり、よりいろいろな職種への道が開けます。まず、第一歩を踏み出しましょう。

◆MS Windows Word,Excel,PowerPoint など、OA標準のソフトを習得できます。

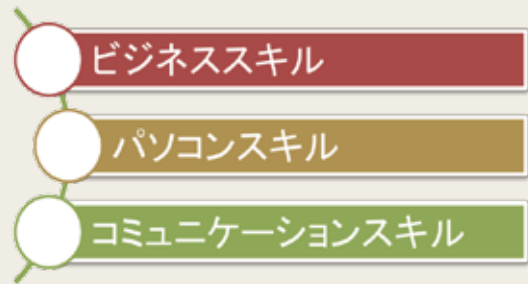
パソコンのスキルは、就職には欠かせないスキルです。さらに、人と人との関係で仕事をしていきますので、コミュニケーション力も大事な就職への要素です。また、社会人として基本的な知識、マナーも重要です。単にパソコンが出来るようになるばかりではなく、企業が欲しい人材へと成長していきましょう。このコースが修了するころには、自分の考えを表現できる道具として使いこなせることを目標にカリキュラムを組んでいます。ぜひ、今までの経験を活かし、ステップアップする仕事力を磨いていきましょう。

◆就職支援

何度でも無料で、キャリアカウンセリング(就職相談)を受けられます。一人一人、専任のキャリアカウンセラーがつくので、はじめて事務職をめざす方も安心です。キャリアカウンセリングを受けることによって、職業意識やキャリア形成上の問題点を明らかにし、自らの職業選択やキャリア形成の方向付けをしていくことができます。履歴書・職務経歴書の添削や面接の受け方のアドバイスをします。訓練修了後もキャリアカウンセリングを受けられます。【有料職業紹介事業許可番号 13-ユ-304992】

◆資格試験にも対応

資格は客観評価として有効です。マイクロソフト社のMOSIにも対応しています。
<http://www.totomoni-edu.com>



当該訓練と同分野の過去の就職率につきましては、 (独)高齢・障害・求職者雇用支援機構HPの 「求職者支援訓練認定コース情報検索」 (http://ninte.jeed.or.jp/kyushokushien/search/) でご確認ください。または、最寄りのハローワーク の窓口にお問い合わせください。	修了後に取得できる資格	受験時期	受験料
	Microsoft Office Specialist 2016 (Word, Excel, PowerPoint) 任意受験	平成30年11月以降	各 10,584 円

選考日	平成 30 年 7 月 31 日
選考予約先 (電話番号)	03-6908-6234
時間	上記に必ず予約の電話をしてください。 選考時間は予約時にお知らせします。
持ち物	特になし
選考結果発送日	平成 30 年 8 月 3 日
選考方法	面接、筆記試験
選考会場の住所	〒160-0023 東京都新宿区西新宿 7-4-7 イマス浜田ビル 2 階
最寄駅	新宿駅

最寄駅から選考場所までの地図



訓練実施施設名	株式会社トトモ二新宿校 教室 4
訓練実施施設の住所	〒160-0023 東京都新宿区西新宿 7-4-7 イマス浜田ビル 2 階
TEL 番号 (問い合わせ先)	03-6908-6234
FAX 番号	03-6908-6237
メールアドレス	job@totomoni.com
お問い合わせ担当者	山本、大久保
最寄駅	新宿駅

最寄駅から訓練実施施設までの地図

同上

※募集期間終了間際になりますとハローワークの受付窓口が大変混雑いたしますので、お早めの受講申込み手続きをお勧めいたします。