

6か月の座学訓練で簿記・パソコン・秘書等、幅広い知識を習得!

パソコン経理科

6か月コース

内 容

- ◆ 簿記
- ◆ 秘書
- ◆ コンピュータ会計
- ◆ 職業人講話
- ◆ コミュニケーション
- ◆ キャリアガイダンス (就職支援)
- ◆ ワード
- ◆ エクセル
- ◆ アクセス
- ◆ パワーポイント

【OS:Windows7 アプリケーションソフト:Office2010】

取得目標資格

【訓練中・訓練修了後任意受験】

- ◆ 簿記検定 (日本商工会議所) 2級
- ◆ 秘書検定 (実務技能検定協会) 2級
- ◆ コンピュータサービス技能評価試験 (中央職業能力開発協会) ワープロ部門/表計算部門 各2・3級

費 用

受講料無料

テキスト代 21,000円程度
※検定受験料は別途必要
※損害保険料



対 象

次のいずれにも該当する方
◎公共職業安定所に求職申し込みを行っている方
◎公共職業安定所長の受講指示、受講推薦または支援指示が受けられる方

申込方法

提出書類: 入校願
提出先: 最寄りの公共職業安定所
選考日: 平成28年12月14日(水)
選考場所: 専門学校 YICリハビリテーション大学校
選考方法: 筆記・面接
合否通知: 平成28年12月21日(水)
本人宛郵送
※応募状況によっては訓練を中止することがあります。

募集定員
20名

訓練期間

平成29年 1月12日(木) ▶ 7月11日(火)

時間 9:30 ~ 15:00 休日 土・日・祝日、学校指定日
※休日・時間帯については変更する場合があります

募集期間

平成28年 10月28日(金) ▶ 11月30日(水)

訓練場所

専門学校 YICリハビリテーション大学校

〒759-0208
宇部市西宇部南四丁目11番1号
※JR山陽本線 宇部駅より徒歩3分
※駐車場有 (訓練期間中は1ヶ月1,000円)
※敷地内及び周辺での喫煙はできません

☎ 0836-45-1000

