

※原則、雇用保険を受給できない方が対象です

受講料
無料

人材派遣会社がお届けする

ビジネスIT基礎

目標

日商PC検定(文書作成)3級

日商PC検定(データ活用)3級

取得レベルを目指します

幅広く基礎を学べる

ビジネスマナー・ITの基礎・プログラミング

特徴

人材派遣会社の強みをいかして就職相談いたします

カリキュラム

基礎力アップ	就職のために	差をつけよう
情報リテラシー パソコンの仕組みと動作 OSの働きと種類 ソフトウェアの活用 情報倫理・知的所有権 情報とセキュリティ対策 パソコン基本操作 文字入力・タイピング演習 ファイル管理	・文章作成ソフト 文書の作成・編集・書式設定 ビジネス文書作成 表やイラスト入り文書の作成・印刷 ・表計算ソフト 書式の設定・数式の入力 グラフ作成・関数・論理関数・検索 関数・帳票作成	・プレゼンテーションソフト 基本操作・スライドの作成 ・インターネット 情報収集の方法 ・業務の効率化 ExcelVBAプログラミング ・ヒューマンスキル ビジネスマナーと コミュニケーションスキル



訓練期間：3ヶ月間 2010/8/2 ～ 2010/10/27

授業時間：09:00～15:50(昼休憩 1h)

募集人員：20名

募集面接期間：2010/7/3 ～ 2010/7/23

選考方法：面接

選考場所：弊社事務所

受講申込書提出期日：7/23 必着

選考結果通知日：2010/7/26

応募方法：① 受講申込書の発行 (ハローワークで問い合わせください)

② 受講申込書の提出 (郵送 / FAX または 電話連絡の後、直接来社ください)

③ 面接 (郵送 / FAXの際は希望面接日をご連絡願います)

(直接来社された方はその場で面接をさせていただきます)

④ 結果通知 (上記選考結果通知日にご連絡差し上げます)

管理番号: 01

雇用保険受給資格がない方で一定の要件を満たせば
月額10万円が支給されます

詳しくは管轄のハローワークでご確認ください

ハローワーク 今すぐお申し込み

① 求職申込みを行います

ハローワーク 届 出

② 基金訓練を受講したいことを、
ハローワークの担当に教えてください

ハローワーク 確認と手続き

③ キャリア・コンサルティングを
受けて、受講申し込み書を受け取ります

7/23 必着

極東ブレイン 受講申し込み

④ 弊社に直接持参されるか、
郵送で受講申し込み書を送付ください
※写真貼り付け必須

極東ブレイン 面 接

⑤ 面接をさせていただきます

ご自宅 選考結果到着

⑥ 選考結果通知書が弊社から届きます

ハローワーク 受 講 推 奨

⑦ 届いた選考結果通知書を
ハローワークに提出ください。
受講勧奨通知書が交付されます。

極東ブレイン 訓 練 開 始

⑧ 訓練開始日に受講勧奨通知書を
持参してください

募集定員: **20名**

募集定員に達した場合は、
申し込み順が優先されます。
あらかじめご了承ください

なにか気になる事がありましたら、まずはお電話ください

株式会社 極東ブレイン 担当: 吉永

TEL(0797)34-5707