

■■ 事務系総合職養成科 訓練概要 ■■

訓練科名	事務系総合職養成科	定員	20名
訓練期間	令和1年12月26日～令和2年3月30日		
訓練目標	実務で柱となる法務、労務、財務を重点的に3ヶ月で訓練し、コミュニケーション能力のある即戦力で働ける技能を養う。会計帳簿を見ることができ、労務管理ができる能力を身に付けなお且つ、仕事内容の変化に伴う Web 関連の知識まで幅広く身に付け、総合的に事務系の仕事に対応ができる人材となる。		
訓練内容	就職支援	パソコン基礎	
	労務管理	ワープロ能力向上	
	ビジネス法務	表計算能力向上	
	簿記会計	表計算実務	
	IT概論	インターネットリテラシ	
	安全衛生	電子会計演習	
		総合演習	
取得可能資格	ビジネス実務法務検定 3級 日商簿記 3級 コンピュータサービス技能評価試験 表計算部門3級		