



## 一般事務 (IT・人事・経理)

### Wordの基本・応用

文書作成の基本、効率のよい文書作成技術の習得

### Excelの基本・応用

基本的な表作成や関数を活用した集計表、データベース機能、集計・分析などの操作

### PowerPointの基本・応用

プレゼンテーション資料の作成、アニメーション、スライドショーの設定と実行

### 簿記会計

日商簿記会計3級の学習で、経理関連書類の適切な処理方法を学ぶ

### 人事労務

私たちを取り巻く労働関係の法律、社会保険のしくみや給付、給与計算についての学習

### 就職支援講座

自己理解、応募書類の作成、面接対策、就職指導

### キャリアコンサルティング

個別面談、キャリア設計・マネジメント

## 情報ビジネス (基礎からのIT実務)

### Wordの基本・応用

文書作成の基本、効率のよい文書作成技術の習得

### Excelの基本・応用

基本的な表作成や関数を活用した集計表、データベース機能、集計・分析などの操作

### PowerPointの基本・応用

プレゼンテーション資料の作成、アニメーション、スライドショーの設定と実行

### ビジネス基礎

ビジネスメール、他者と協働する技術、コミュニケーション、ストレスマネジメント、ストレスマネジメント

### PC検定試験対策

MOS検定、日商PC検定対策

### 就職支援講座

自己理解、応募書類の作成、面接対策、就職指導

### キャリアコンサルティング

個別面談、キャリア設計・マネジメント

詳しいカリキュラムはQRコードからHPでご確認ください。



## キャリアコンサルタント常駐でいつでも就職相談

訓練期間 3月4日(水)～6月1日(月)の3か月間

対象者 訓練終了後に早期就職を希望される方

募集期間 1月14日(水)～1月30日(金)

定員 20人 ※受講申込書が4人以下の場合は、開講を中止します。

選考日 2月5日(木)

選考方法 面接

受講料 無料 ただしテキスト代は別途必要です。

訓練時間 10:00～16:40(1日6時限)



一般事務講座

1月16日(金)、23日(金)、28日(水)

施設見学会  
9:15～

情報ビジネス講座

1月15日(木)、21日(水)、27日(火)

講座への応募については、住所地を管轄するハローワークに12月26日(金)以降にお問い合わせください。

訓練実施施設

ブルージュ川口教室(川口駅西口徒歩3分)

〒332-0023

埼玉県川口市飯塚1-3-26

ジェム川口プライムアベニュー2F

☎048-255-4901

受付時間: 9:30-17:30

<http://www.brugge.biz>

