

事務力とプラスαの技術を身に付ける！

事務運営スタッフ (経理・企画・営業事務)養成科

7月
開講クラス

受講期間 H27年7月16日(木)
(4ヶ月) ~11月13日(金)

10時15分～16時55分(土・日・祝日休み。※天災等により振替可能性有)

募集期間 H27年5月26日(火)～6月15日(月)

**本気で目指す！
手に職のある事務職！**

SKILL1

経理スキル

経理を基礎から学んで身に付ける。就職に強い味方！
一生モノのスキルを4ヶ月で取得。

SKILL2

パソコンスキル

事務職に欠かせない Word・Excelに加え、提案資料作成に有効な PowerPoint の操作を身に付ける。

SKILL3

企画スキル

企画力を養う。事務作業にクリエイティブさを問われる時代！時代に合った人材へ。

SKILL4

カラースキル

色彩力を身に付け、見やすさ、読みやすさを意識した資料作りができるように。

SKILL5

プレゼンスキル

自分やモノの紹介力を身に付けて、どんな場面でも立ち振る舞えるように♪

SKILL6

コミュニケーションスキル

社会人にとって欠かせないスキル。円滑な人間関係を築ける人材へ。

6つの
スキルを
養って
就職

取得可能資格(受験は任意)

日商簿記2級 日本商工会議所
文部科学省後援 色彩検定3級

You can
do it!

こんなことがやりたい方へ！

- 未経験だけどオフィスワークに就きたい！
- 事務スキル以外の強みが欲しい！
- クリエイティブな仕事をしてみたい！



Let's try!

講座説明会に参加しよう！

どんな訓練内容か、講座内容や雰囲気わかります。

6/2(火) 14:00～ 6/8(月) 14:00～

6/4(木) 11:00～ 6/12(金) 11:00～

チラシを見たとお電話を！ご希望の日程をお知らせください。



0120-928-111 (要予約)

【訓練実施施設】

ビジネス&カラースクール
色彩舎ソリューション

【訓練実施機関】
樹色彩舎ソリューション

大阪府大阪市中央区本町橋6番21号 MFK 本町第1ビル 603号

募集定員 15名

選考日 H27年6月19日(金)

結果通知日 H27年6月26日(金)

募集対象者 求職中の方でハローワークにて求職申込をおこなえる方
(その他申込方法や条件等、詳しくはハローワークにてお尋ねください)

訓練対象者の条件 キーボードの基本操作ができる方

選考方法 受講を申し込まれたすべての方を対象に選考【面接、筆記試験、その他(パソコンの起動・停止、キーボードの基本操作)】

選考会場 大阪府大阪市中央区本町橋6番21号 MFK 本町第1ビル 6階 602号

訓練実施施設 ビジネス&カラースクール 色彩舎ソリューション
〒540-0029 大阪府大阪市中央区本町橋6番21号 MFK 本町第1ビル3階302号教室

■教材費・受講料

教材費 10,346円(税込)は受講者に負担していただきます。受講料は無料です。

■職業訓練受講給付金について

ハローワークの支援指示を受けて求職者支援訓練を受講する方が、一定の要件を満たす場合に月額10万円と通所手当(通所経路に応じた所定の額)が支給されます。※詳しくはハローワークへお尋ねください。

■求職者支援訓練とは

職業訓練の実施等による特定求職者の就職支援に関する法律(求職者支援法)に基づく職業訓練に認定された訓練です。

応募方法は裏面を
ご覧ください



http://www.shiki-sol.com/
TEL.06-6940-4005
(担当:小椋、喜多野)