

# 平成29年度 受託訓練

訓練科名	訓練期間	訓練内容	会場
総合事務科DS	平成29年6月27日～平成29年10月27日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・Excel、Wordの基礎/応用</li> <li>・簿記の基礎(日商簿記3級程度)</li> <li>・給与計算の基礎知識</li> <li>・労働保険/社会保険の基礎知識</li> <li>・会社で役立つビジネスマナー</li> <li>・就職支援(履歴書、職務経歴書の書き方。模擬面接など)</li> <li>・県内企業での職場実習</li> </ul>	サンスイ機工本社 (越前市千福町68-5)
ITビジネス活用科	平成29年8月29日～平成29年11月28日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・Excel、Wordの基礎/応用</li> <li>・PowerPointを使ってのプレゼンテーション</li> <li>・会社で役立つビジネスマナー</li> <li>・就職支援(履歴書、職務経歴書の書き方。模擬面接など)</li> </ul>	福井市研修センター (福井市文京6丁目8-18)
ITビジネス活用科DS	平成29年9月29日～平成30年2月5日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・Excel、Wordの基礎/応用</li> <li>・PowerPointを使ってのプレゼンテーション</li> <li>・会社で役立つビジネスマナー</li> <li>・就職支援(履歴書、職務経歴書の書き方。模擬面接など)</li> <li>・県内企業での職場実習</li> </ul>	サンスイ機工本社 (越前市千福町68-5)
ITビジネス活用科	平成30年2月8日～平成30年5月11日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・Excel、Wordの基礎/応用</li> <li>・PowerPointを使ってのプレゼンテーション</li> <li>・会社で役立つビジネスマナー</li> <li>・就職支援(履歴書、職務経歴書の書き方。模擬面接など)</li> </ul>	サンスイ機工本社 (越前市千福町68-5)