



令和
8年

6月開講

定員

14名

生成AIを活用するOA事務科

訓練内容

OA事務に必須のWordやExcelによるビジネス文書・表計算、PowerPointでのプレゼン資料作成・発表、グラフィックデザイン(Canva)を活用した販促物作成、そして生成AI(Gemini)を用いた業務補佐の活用法を習得し、さらに以下の資格取得を目指し、就職活動に役立てていただきます。

・CS技能評価試験 ワープロ部門 ・CS技能評価試験 表計算部門



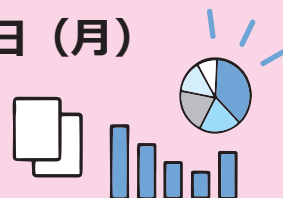
募集期間 令和8年4月1日(水)～令和8年4月28日(火)

訓練期間 令和8年6月2日(火)～令和8年8月31日(月)

授業時間：9:10～16:00 休講日：土日祝日

定員：定員14名(最大実施人数15人、最小実施人数5人)

受講料：受講料は無料、ただしテキスト代が6,930円かかります。



応募資格

公共職業安定所に求職申込をおこなっており、
公共職業安定所長の受講指示、受講推薦または支援指示を受けられる方

応募や詳細については、住所を管轄するハローワークへお問い合わせください。



訓練実施施設 PCパソコン教室

(訓練期間中は、近隣に10台分の無料駐車場をご用意しております)

〒856-0804 長崎県大村市大川田町426-2

TEL **0957-47-9751** (受付 9:00～17:00)
土日祝は休み

訓練実施機関



有限
会社

ピーシーサポート長崎

