

7月開講

31⑨ 離職者等再就職訓練(知識等習得コース)

公共職業訓練のご案内

受講料 無料!

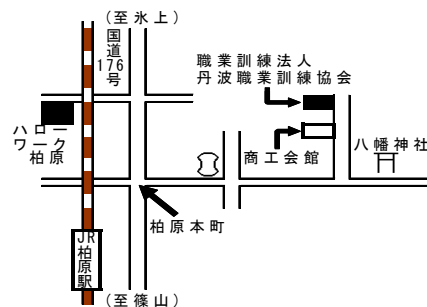
ビジネスパソコン活用コース

【訓練期間】令和元年7月30日(火)～9月27日(金) **2か月間**

募集期間: 令和元年6月4日(火)～7月5日(金)

この訓練の目的は、求職中の方が、就業能力を向上させ、早期就職につなげることです。
職業に必要な技能・知識の習得により、早期就職を希望する受講者を募集します。

選考について	募集期間	令和元年6月4日(火)～ 令和元年7月5日(金)
	選考日時	令和元年7月18日(木) 午後1時～(受付 午後0時40分～)
	選考内容	筆記(中学校程度の数学・国語)と面接 ※ハローワークに筆記の出題例あり
	選考場所	訓練場所と同じ
	持ち物	受験票・筆記用具・82円切手1枚(合否通知用)を持参
	申込先	最寄のハローワーク窓口へ
訓練について	応募条件	次の3つをすべて満たす方 ① ハローワークに求職申込みをしている方 ② 公共職業安定所長の受講指示、受講推薦、支援指示を受けられる方 ③ パソコンを使用する職種への早期就職を希望する方
	訓練期間	令和元年7月30日(火)～令和元年9月27日(金) 原則、土日祝日を除く
	訓練時間	午前9時～午後3時50分 1日6時限
	受講料	無料(ただし、テキスト代等6,501円は自己負担 ※裏面参照)
	定員	10名(受講希望者が8名に満たない場合、中止する事があります)
	訓練内容	パソコンの基礎、Excel、Word、PowerPoint、インターネットの基本操作、パソコンを利用した事務処理能力の習得、ビジネスマナーの習得 他
訓練実施機関及び訓練場所	職業訓練法人 丹波職業訓練協会 丹波市柏原町柏原3573 ※地図参照 Tel 0795-72-1340	



※詳細は、ハローワークもしくは兵庫県立但馬技術大学校にお問合せください。

兵庫県立但馬技術大学校 管理課
豊岡市九日市上町660番地の5
TEL 0796-24-2233(代)



訓練内容(カリキュラム等)

訓練コース名	ビジネスパソコン活用コース			
訓練実施施設	丹波職業訓練協会(丹波市)			
定員	10名(最少開講人数8名)			
訓練期間	令和元年7月30日(火)～令和元年9月27日(金)(2か月間)			
訓練受講に伴う自己負担額	テキスト代等6,501円	※別途、職業訓練生総合保険料2,400円+ATM振込手数料80円が必要(任意加入)		
訓練目標	パソコン未経験者、または初級程度の人を対象とし、基本的な操作から、パソコンを使用しての事務処理能力を習得し、訓練修了後には即戦力として再就職をしてもらう。			
仕上がり像	パソコンを使用する職種で、即戦力となれるように基本的な技能を習得し、効率よく業務を行うことができ、事業所のニーズに対しても正確でかつ柔軟に対応できる。更に、コンピュータサービス技能評価試験(ワープロ部門・表計算部門)3級を取得する。			
資格取得	①修了時に取得可能な資格	②受験資格を得られるもの	③任意受験により取得可能な資格	
			コンピュータサービス技能評価試験(ワープロ部門・表計算部門)3級	
訓練の内容	科目		科目の内容	訓練時間
	学科	パソコンの基礎	パソコンの基礎構成と各装置	4
			OS(Windows)の基礎	6
		就職支援	履歴書・経歴書の書き方、ビジネスマナー等	3
		職業相談	個別職業相談・キャリアコンサルティング	10
		オリエンテーション	確認事項・諸注意等の説明	2
	実技	Word	Wordの基本操作 ワープロの活用(編集機能・特殊機能・表計算) ペイント検定練習	83
			Excel	Excelの基本操作 ワークシートの活用(編集機能・関数の基礎と応用・グラフの作成と応用・データベースの機能等) 検定練習
		インターネット	インターネットの基礎知識と応用	7
		プレゼンテーション	Power Pointの基本操作・各自で作成したものをプレゼンする	27
訓練時間		総合計 217時間(学科 25時間、実技 192時間、職場実習 0時間) 別途入校式・修了式等 2時間		
就職先の職務	一般事務・営業事務、OA機器を使用した事務処理業務			
就職実績	平成29年度の就職率(同一コース):80.0%			