

パソコンを初級から学べる！

受講料：無料

ハロートレーニング
～急がば字ベ～

基礎からはじめるビジネスパソコン 訓練生募集

訓練内容	パソコン未経験または初級程度の人を対象とした、基本操作からWord・Excel・インターネット・PowerPoint等の事務能力習得 他 ※詳しいカリキュラムは、裏面参照
応募資格	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求職者で早期就職希望の方
応募期間	令和3年8月13日(金)～9月13日(月)
応募方法	原則として居住地を管轄する公共職業安定所で、備付けの「入校願書」に必要事項を記入し、写真・切手を貼付のうえ、公共職業安定所へお申込みください。
選考日時	令和3年9月21日(火) 午後1時00分～(受付 午後0時40分～)
選考場所	訓練実施校・実施場所と同じ
選考方法・持ち物	筆記試験(中学校程度の数学・国語)・面接 受験票、84円切手(選考結果通知用)、筆記用具を持参
訓練実施校・実施場所	職業訓練法人 丹波職業訓練協会 丹波市柏原町柏原3573 ※裏面地図参照 TEL:0795-72-1340
訓練期間	令和3年10月5日(火)～12月3日(金) 2か月 原則、土日祝日を除く
訓練時間	午前9時00分～午後3時40分 1日6時限
定員	10名(最少開講人数 8名)
訓練費用	受講料は無料 ただしテキスト代 6,270円は自己負担 ※職業訓練生総合保険料2,400円+振込手数料(任意加入)
受講までの流れ	<pre> graph LR A[公共職業安定所へ願書提出] --> B[入校選考] B --> C[選考結果通知(郵送)] C --> D[受講指示等を受ける] D --> E[訓練受講開始] </pre>
問合せ先	<ul style="list-style-type: none"> ○応募資格、応募方法に関する事 ⇒ 原則として居住地を管轄する公共職業安定所 ○募集期間、選考等に関する事 ⇒ 兵庫県立但馬技術大学校 ○訓練カリキュラム、必要経費等に関する事 ⇒ 上記の訓練実施校

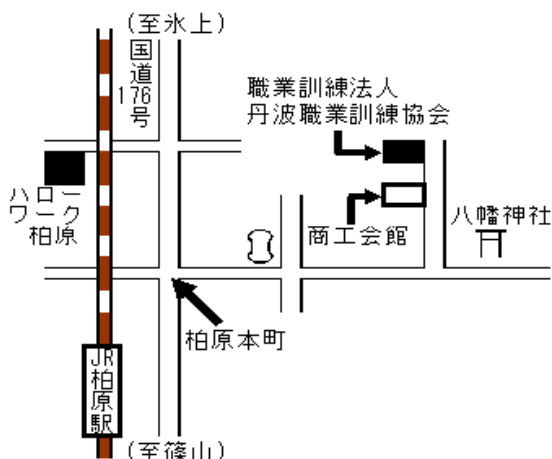
新型コロナウイルス感染症拡大防止の為、予告なしに、訓練の中止、訓練期間の変更、定員の変更、訓練途中での中止等をする場合があります。

兵庫県立但馬技術大学校
(豊岡職業能力開発校)〒668-0051 豊岡市九日市上町660番地の5
TEL:0796-24-2233(代) 担当:管理課

訓練内容(カリキュラム等)

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 OS(Windows)の基礎	10
		職業支援	履歴書・経歴書の書き方等 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	ワードの基本操作 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	エクセルの基本操作 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	75
		インターネット	インターネットの基礎知識と応用 テレワーク(web会議システムの操作方法、情報セキュリティ、テレワークの留意点)	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	30
	職場実習なし			
	訓練時間	総合計 217時間 (学科22時間、実技195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	令和2年度の就職率:81.2%(関連職種以外の就職含む)			

選考場所・訓練実施場所



修了生の声

- ・ 早々と就職する事が出来ました！
40代女性
- ・ 就活する上での武器にもなり、自信にもつながりました。(就職も出来ました)
20代女性



ハロートレーニング
— 急がば学べ —