

(この訓練は東部高等技術校が民間の事業者に訓練指導を委託して行う委託訓練です。)

受講生募集！！

10月開講【3か月コース】(定員15名)

就職に役立つ

受講料 無料

別途テキスト代等必要

パソコン基礎科

募集開始

8月1日(月)~9月12日(月)締切

対象者

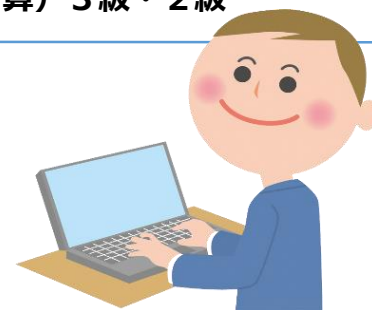
求職者 (ハローワークから「受講指示」「受講推薦」
又は「支援指示」を受けられる方)

取得可能資格

●コンピュータサービス技能評価試験(ワープロ・表計算) 3級・2級

訓練日程

- * 訓練期間 10月4日(火)~12月28日(水)
- * 訓練時間 9:10~15:50 ※土日祝は休講
- * 訓練会場 雲南市勤労青少年ホーム (雲南市木次町木次1012-1)
※JR木次駅から徒歩11分
- * 受託機関 有限会社 島根 OA



入校までの流れ

- ・新型コロナウイルス感染症予防のためマスク着用をお願いします。
- ・発熱や体調不良の方は受検をお断りする場合があります。

- * 入校検定 9月16日(金) 10:00~ (受付 9:40~9:50)
- * 検定会場 島根県雲南合同庁舎5階 (雲南市木次町里方531-1)
※JR木次駅から徒歩20分
※受験票等の事前送付はしません。
- * 検定内容 筆記試験(国語・数学)、面接試験 ※応募者数によっては面接が午後になることもあります。
- * 合格発表 9月22日(木) 9:00 (検定結果は発表日に各受検者あてに郵送します。)
- * 入校説明会 9月29日(木) 14:00~ 島根県雲南合同庁舎5階
※合格者は必ずご参加ください。

[応募方法]

ハローワークの窓口で相談のうえ、入校願を提出してください。

入校願に写真(974cm×333cm)が1枚必要です。提出された入校願は返却しませんので、ご了承ください。

- ①: 募集期間終了後に申込みを辞退する場合は、必ず島根県立東部高等技術校へご連絡ください。
- ②: 応募状況によっては訓練を中止することがあります。

お問合せ先

【入校検定・応募に関すること】
島根県立東部高等技術校

〒693-0043
出雲市長浜町3057-11
委託訓練担当

0853-28-2734

【訓練内容・会場に関すること】
(有) 島根 OA

〒694-0052
大田市久手町刺鹿1456-2

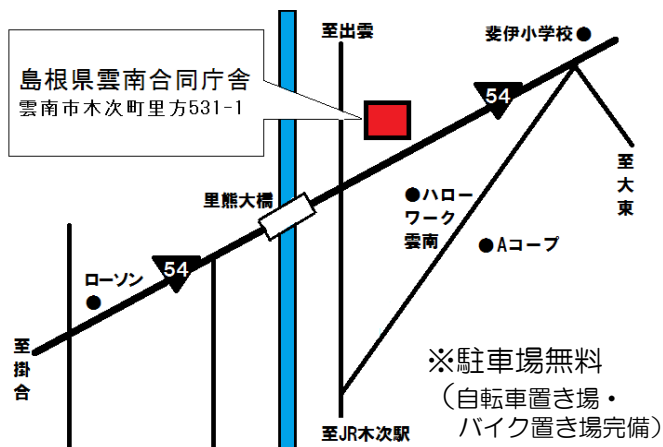
0854-82-9204

就職に役立つパソコン基礎科

| | | | |
|-------------------------------|--|-------------|--|
| 訓練目標 仕上がり像 | パソコンに関する基礎的な知識・技術を学び、オフィスソフトの基本的な操作から、実務における応用技術まで情報処理の総合力を身に付けます。また社会人としてのマナーやコミュニケーション能力等を習得し、職種を問わず幅広く対応できる知識・技能を習得します。 | | |
| 主な就職先 | 事務、販売、営業職等、幅広い分野で必要なパソコン技術を活用する職務全般 | | |
| 経費 | ★受講料 無料 ・別途テキスト代9,000程度円必要 ・保険料3,100円が別途必要（任意） ・無料駐車場あり | 取得可能な資格及び費用 | ・コンピュータサービス技能評価試験（ワープロ・表計算）3級：4,350円、2級：5,710円（任意） |
| 受講中の特典 ※詳しくはハローワークでお尋ねください | ・雇用保険受給資格者で受講指示を受けられた方は、雇用保険の基本手当、受講手当（上限40日間）、通所手当が訓練修了まで受給できます。 ・雇用保険を受給できない方で一定要件を満たす方は、職業訓練受講給付金（月額10万円）を受給できる場合があります。詳しくはハローワークでお尋ねください。 | | |

| 教科科目 | | 内容 | 訓練時間 | |
|---------------------|-----------|---|--|----|
| 学 | オリエンテーション | 入校日：カリキュラム説明等 修了日：訓練の振り返りと就職に向けて | 2 | |
| | パソコン知識 | パソコンに関するハード・ソフトの基礎知識 | 6 | |
| | 就職支援 | 職業人講話 | 企業が求める人材・就職に対する心構え等 | 73 |
| | | ビジネスマナー | 電話・来客対応、挨拶、敬語、名刺交換、マナー、身だしなみ、立ち居振る舞い | |
| | | コミュニケーション・社会人基礎力 | 社会で働くための基礎知識、グループワーク、コミュニケーション能力 | |
| | | キャリアデザイン・形成支援 | 自己分析・適職診断・仕事理解・市場把握、アピール力のある応募書類、効果的な自己PR 模擬面接による面接対策 | |
| | | 面談、ジョブ・カード作成 | 個人面談、キャリアコンサルティング、ジョブ・カードの書き方 | |
| 学科時間計 | | | 81 | |
| 実技 | Windows基礎 | Windows10基本操作、キーボード入力操作練習、ファイル管理、インターネット | 12 | |
| | メール基礎 | メールソフト基本操作 | 6 | |
| | リモートアプリ基礎 | リモートアプリ「ZOOM」の基本操作 | 6 | |
| | ワード | ビジネス文書の作成、表現力のある文書作成、図形を使った文書作成、ビジネス活用事例 | 42 | |
| | エクセル | 表の作成編集、関数、グラフ作成、表作成の活用、事務処理に実用的に使用できる関数 | 84 | |
| | プレゼンテーション | ワンランク上のプレゼンテーション、発表 | 30 | |
| | ネットワーク | パソコンのクラウドサービスを使ったデータ連携、SNSを活用した情報管理・収集能力の育成。企業におけるネットワークの理解と設定、リモートワーク・面接を想定したソフトの使い方 | 6 | |
| | 検定対策/検定 | コンピュータサービス技能評価試験ワープロ・表計算2級・3級試験対策/検定 | 72 | |
| 実技時間計 | | | 258 | |
| 総訓練時間(学科+実技) | | | 339 | |

【試験会場】 島根県雲南合同庁舎5階
(雲南市木次町里方531-1)



【訓練会場】 雲南市勤労青少年ホーム
(雲南市木次町木次101 2-1)

