求職者支援訓練 基礎コース 訓練コース番号:5-02-02-001-00-0008 訓練対象者の条件 なし

募集期間

2020年2月20日(木)~2020年3月10日(火)まで

訓練期間

2020 年 4月 6 日 (月) \sim 2020 年 7 月 3日 (金) まで (3ヶ月間)

訓練時間

9:10~15:50 (土日祝はお休みです)

目標資格

Excel表計算処理技能認定試験 3級(2016) Word文書処理技能認定試験

5,900円 3級 (2016) 5,900円

受講料

無料

別途、教材費、駐車場代、試験料(任意受験)等の費用がかかります。

ゼロから パソコン 基本操作

エクセル ワード 資格取得 文書作成 など 実践能力

地域に 根ざした 就職支援 ※任意受験

- ゼロからパソコンを学びたい方
- 資格取得を目指したい方
- 独学でしかパソコンを学んだことがない方

15台

職業選択の幅を広げたい方



住 所

〒030-0844 青森市桂木1-1-1 みちのく計画桂木ビル 3F

駐 車 場 1ヶ月3000円 (税込み)

見学・体験

※満杯の可能性があるので随時お問い合わせください。

事前に**教室見学・カリキュラム体験・相談**が可能です。 毎週水曜日16時から! お気軽にお問い合わせください。

新算学 Facebookで最新情報配信中

応募方法は裏面へ

※ ハ ロ ー ワ ー ク の 支 援 指 示 を 受 け て 求 職 者 支 援 訓 練 を 受 講 す る 方 が 、 <u>- 定 の 要 件 を 満 た</u> す 場 合 に 職 業 訓 練 受 講 給 付 金 が 支 給 さ れ ま す 。

詳しくは、住所を管轄するハロ・ - ク で 求 職 者 支 援 制 度 の 説 明 を 受 け て く だ さ い 。

やさしいパソコンの基礎科

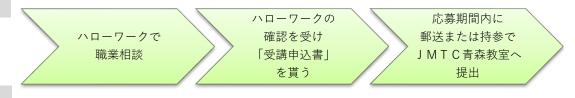
訓練目標

複数の職務・仕事に共通する基本的な仕事能力・パソコンスキルの習得を目標とする。 ワープロ・表計算・プレゼンテーションなど各ソフトの使用法及びコミュニケーショ ンスキルを習得し、ビジネス文書作成・取扱いなど事務業務の基本的作業ができる。

教材費

7,920円(税込) (講座初日に支払い)

応募方法



選考について

選考日時	2020年3月16日(月)16:00~
選考会場	JMTC青森教室
選考方法	面接・筆記
持ち物	面接通知書・筆記具・内履き
結果通知日	2020年3月19日(木)

カリキュラム

項目		訓練の内容					
	入所式・ガイダンス	ガイダンス 入所式、訓練の概要説明等(2H)					
職業能力開発講習	ビジネステクニック	ビジネスマナー、健康管理方法、働く上でのルール、パソコン操作など、職場で求められる職種横断的な職務遂行能力を習得する					
	ビジネスヒューマン	グループワークを通じて、適切な自己表現、双方向の意思疎通などを学ぶことで、職場で求められる職務上の対人関係能力を習得する					
	就職活動計画	求人動向や求人情報の収集方法、応募書類の種、面接方法など、就職活動の土台を学び、就職活動の計画を作成する。					
	職業生活設計	自己経験や興味、価値観など、様々な視点から自分を見つめ、これからの職業生活設計 (キャリア・プラン)の目標を設定する。					
	職業人講話	講話のテーマ 「未経験者を採用するときの視点」、「ホスピタリティ・コミュニケーション」	6時間				
		職業能力開発講習訓練時間	100時間				

	科目	科目の内容						訓練時間
学科	安全衛生	安全衛生の必要性、VDT作業留意点(適した作業環境、点検・清掃・改善措置の方法)					3時間	
	就職支援	就職活動ガイダンス、ジョブカードの制度説明、求人情報の提供、応募書類の作成支援、 面接ロールプレイ						11時間
	入所式・ガイダンス	入所式・ガイダンス(2H)						
	修了式	修了式 (2H)						
実技	ワープロソフト 基本操作実習	文書の共有と管理、コンテンツの書式設定、ページのレイアウトと再利用可能なコンテンツ の適用、図や画像の挿入、文書の校正					57時間	
	文書作成実践演習	文書の作成(送付状、会議資料)					24時間	
	表計算ソフト 基本操作実習	Excel 環境の管理、セルデータの作成、セルやワークシートの書式設定、ワークシートや ブックの管理、数式や関数の適用、視覚的なデータの表示、データの分析と整理					57時間	
	表計算実践演習	文書・帳票類の作成(請求書、業務報告書)					24時間	
	プレゼンテーション実習	プレゼンテーションソフトを活用した資料作成、発表技法					21時間	
	職業人講話	「伝わるプレゼンテーション」						3時間
	職業能力開発講習	100時間	学科	14時間	実技	183時間	職業人講話等	3時間
							総訓練時間	300時間

不明点や、見学についてなど、お気軽にお問い合わせください。

017-721-4131 担当: ウノ・タカギ

受講申込者が募集定員の半数に満たない場合は、中止となる場合があります