

求職中の方も！ 働いている方も！ステップアップ！

入社時に迷わず効率的に仕事ができるよう Word、Excel、テレワーク、ビジネスメール等の知識と技術を習得します。電源の入れ方や入力の基本から復習していきますので**パソコン初心者や苦手な方も確実に！！スキルアップ**が図れます。

アルバイト・育児・介護をしながら就職を目指すことができる訓練です。
訓練期間 3カ月間51日中38日間は午前中だけです。
★パソコン
初心者でもOK
熟練講師が手厚く指導します！



OA事務科 (短時間)



この訓練は厚生労働大臣認定の公的職業訓練です
ハロートレーニング(求職者支援訓練) 実践コース

訓練目標 OA事務にかかわる業務に必要な知識・技能を習得し、パソコン操作と多様なビジネス文書、帳票、報告書、メールなどの作成入力、編集業務ができ、テレワーク用ソフトの基本操作ができる。

修了後に取得可能な資格 ※いずれも任意受験です

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級受験料5,350円(税込)

募集期間

2023年5月17日(水)～2023年6月19日(月)

・事前にハローワークでの職業相談や受講手続きが必要となりますので、なるべく早めにご相談ください。

訓練期間
訓練時間

2023年7月7日(金)～2023年10月6日(金) 3ヵ月(51日)コース

9:00～11:50(訓練期間中に13日間 9:00～15:30 有)土・日・祝日は原則休講(一部開講の場合有)

選考日時	2023年6月23日(金) 午前9時～	選考方法	面接・筆記試験※筆記用具をご持参ください。
選考結果通知日	2023年6月26日(月) 発送(郵送)	選考会場	簿記・パソコンスクール新居浜 〒792-0060新居浜市大生院2151-10 えひめ東予産業創造センター
定員	15名 ※応募者が7名以下の場合は中止になる事があります。		
自己負担額	テキスト代 7,590円(税込) ※検定試験希望者は別途検定料が必要です。		
訓練対象者	<ul style="list-style-type: none"> ・特定求職者であって、訓練期間や訓練時間に配慮が必要な方 ・パソコンの基本操作ができる(OSの起動、停止、マウス・キーボードの基本操作) ※詳しくは所轄のハローワークにお問い合わせください。		
申込方法	所轄のハローワークでご相談の上、受講申込書を提出。 また、持参される場合は、えひめ東予産業創造センター内204号室へ持参してください。 ※応募に伴う書類は返却いたしません。		

求職者訓練カリキュラム

訓練科名	OA事務科（短時間）		
訓練期間	2023年 7月7日(金)～ 2023年 10月6日(金)		
訓練時間	9：00～11：50（訓練期間中に13日間 9：00～15：30 有）		
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作業の留意点	3
	就職支援	履歴書・職務経歴書の書き方、面接の心構え	18
	コンピュータ基礎	コンピュータの基礎知識、ネットワークやセキュリティ概論	3
実技	パソコン基本操作実習	OSの基本操作、キーボード入力操作、アプリケーションインストール、ファイル・フォルダ管理、インターネットを利用した情報収集、電子メールによる情報交換、ビジネスメール演習、ウィルス対策	27
	オンラインソフト基本操作実習	アカウントの作成、ミーティングの開催・参加方法、画面の使い方、ファイルの共有（使用ソフト：Zoom）	3
	ワープロソフト操作実習	文書の書式設定、表の作成、文字の書式設定、段落の書式設定、その他の書式設定、印刷形式の設定、ファイル操作・管理、オブジェクトの活用、文書の校正（使用ソフト：Microsoft Word）	27
	文書作成実習	ビジネス文書・資料の作成（案内状、会議資料）（使用ソフト：Microsoft Word）	33
	表計算ソフト操作実習	ワークシートへの入力、ワークシートの設定、ワークシートの編集、ページレイアウトの設定、ブック管理、リストデータ操作、グラフ作成（使用ソフト：Microsoft Excel）	27
	表計算データ処理実習	文書・帳票類の作成（請求書、業務報告書）（使用ソフト：Microsoft Excel）	33
職業人講話	①企業が求める人材とは 3時間 ②社会人としての心得とマナー 3時間	6	
訓練時間総合計	180時間	（学科：24時間 実技：150時間 企業実習：0時間 職場見学等：6時間）	
職業訓練受講給付金	特定求職者の方が、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し、一定の支給要件を満たす場合、職業訓練受講給付金（職業訓練受講手当と通所手当・寄宿手当）が支給されます。 ※詳しくは所轄のハローワークにお問い合わせください。		
訓練実施施設・所在地・駐車場 など	<p>実施施設：簿記・パソコンスクール新居浜 所在地：〒792-0060 新居浜市大生院2151番地10 えひめ東予産業創造センター</p> <p>0897-53-5112</p> <p>受付時間：平日9：00～17：00 無料駐車場あり。 （20台駐車可。駐車許可申請が必要です。）</p>		



お気軽に
お問合せ
下さい

訓練実施機関



株式会社トップエフォート

本社所在地：〒793-0025
西条市栄町250越智テナント101
TEL：0897-53-5112
FAX：0897-47-6602

新型コロナウイルス感
染防止対策
マスク着用の協力依頼
入口等に消毒液を設
置こまめな換気等に
取り組んでいます



求職者支援制度のご案内
・厚生労働省HP

お問合せ電話：0897-53-5112 担当：山路