

# 求職者支援訓練

(短期間・短時間) (託児)

## Q. 短期間・短時間訓練とは



- A. 複数の事業所で雇用される方、不安定な就労状態にある方等の在職中の方で訓練受講にあたって訓練時間に特に配慮を必要とする方、またはハローワークの職業相談を通じて短期間特例訓練の受講が就職可能性を高めるために有効と判断される離職者の方を対象とした訓練です。前記以外の方も受講可能です。



- 未経験者の方、または初心者の方でも受講可能です。
- 訓練終了後には多くの方が資格取得にチャレンジしています。
- 受講料は無料です。(テキスト代自己負担)
- 託児サービスを利用できます。



# ビジネスパソコン・SNS実践科



PCスキルアップ!

(短期間・短時間) (託児)

### 訓練目標

1. ワープロや表計算などの事務用ソフトを活用した効率的な書類作成業務に携わることが出来る。
2. ウェブサイトやSNSの基礎知識、投稿技術を習得し、企業PRや情報発信など広報の分野で即戦力で活躍できる。

訓練番号	5-05-07-002-03-0022		
実施施設	カルチャーコミュニケーション イーストビル教室 (福島市)		
問い合わせ	024-939-3653		
募集期間	令和5年5月19日(金)～令和5年6月23日(金) ※最終日は正午まで		
訓練期間	令和5年7月12日(水)～令和5年9月11日(月) ※2か月の訓練となります		
訓練時間	9:10～14:40	定員	15名
任意で取得可能な資格	MOS Excel 2019		

★訓練内容については裏面をご覧ください★

求職者支援制度について詳しくはこちらから





文書作成、表計算ソフトの操作方法と各帳票類の作成ができ、SNS・WEBに関する知識・技能を習得する。【短期間・短時間】



《学科》

科目	科目の内容	訓練時間
安全衛生	安全衛生の必要性、VDT作業の留意点	2時間
SNS基礎知識	WEB・SNSの基礎知識、Google、画像素材の作り方・撮影方法、集計・検証	10時間
就職支援	職務経歴書・履歴書の作成指導、面接指導	15時間

《実技》

科目	科目の内容	訓練時間
文書作成実習	ビジネス文書・資料の作成(送付状、会議資料)	38時間
表計算データ処理実習	文書・帳票類の作成(見積書・納品書・請求書)	70時間
SNS活用実習	素材制作・カメラ撮影、ブログ・Facebook・YouTube・インスタグラムの活用、集計・検証ツール	15時間

《その他》

職業人講話	企業が求める人材、市場の求人状況(株式会社パノナ)	6時間
-------	---------------------------	-----

新型コロナウイルス感染防止対策について



- 共通部分の定期的な消毒
- 間隔を空けた座席レイアウト
- 簡易パーティションの設置
- こまめな換気

厚生労働省  
福島労働局

独立行政法人  
高齢・障害・求職者雇用支援機構  
Japan Organization for Employment of the Elderly, Persons with Disabilities and Job Seekers

福島支部 求職者支援課

〒960-8054 福島市三河北町7-14 ☎024-534-3697

詳しくはお近くのハローワークへ

