

求職者



スキルを習得して
就職に活かそう

支援訓練

(短期間・短時間) (託児)

未経験者
初心者OK



このような方が
対象です



- 就業経験が少ない方
- 非正規で転職を繰り返している方
- 新型コロナウイルスの影響でシフトが減少した方
または休養を余儀なくされている方
- 離職者の方

託児あります



ビジネスパソコン・SNS実践科

(短期間・短時間) (託児)

訓練目標

1. ワードプロセッサ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できる。
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	5-04-07-002-03-0054		
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1月13日(金)～令和5年3月2日(木) ※最終日は正午まで		
訓練期間	令和5年3月22日(水)～令和5年4月21日(金)		
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		

1か月の
訓練です



★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



主な訓練内容



※学習ソフト



《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	1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)	15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)	35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

訓練について

- ワード・エクセルなどの基本操作、また各種SNSやホームページの更新に関する基礎知識を学ぶことが出来ます。
- 訓練終了後には多くの方が資格取得に挑戦しています。
- 訓練の中で就職活動のサポートとして、キャリアコンサルティングが実施されます。また、ハローワークからの積極的な支援も受けられます。



新型コロナウイルス感染防止対策について

- マスク着用の徹底
- 入口等に消毒液を設置
- 間隔を空けた座席レイアウト
- こまめな換気



感染防止対策
徹底して
訓練を行います

厚生労働省
福島労働局

独立行政法人
高年齢・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

