

令和7年度 求職者支援訓練修了生&採用企業 人事担当者等へのインタビュー 【基礎コース基礎分野修了生】

就職先:	東洋圧造株式会社
修了生:	中島 将雄
修了した訓練コースと科名 & 訓練実施施設名:	基礎コース 基礎分野 ビジネスパソコン基礎科 (中央総合学院 前橋校)



No.	ヒアリング設問
1	就職先における仕事内容はどのようなことですか？
2	受講のきっかけ・なぜ数ある中から「基礎コース」を選んだのですか？

ヒアリング回答	
⇒	製造した部品の梱包や出荷までの管理等を行っています。生産現場が主です。試用期間が終わって、これから社内から取引先への発信文書等も自分が行うようになると思います。生産管理全体を見て、これから管理の仕事を任されていく予定となっていますので、訓練で学んだことが活かされるのはこれからだと思います。
⇒	長年(31年)勤務して、社内で多少パソコンは使っていましたが、時代が変わりパソコン等ITが主な時代となったと感じ、パソコンは基本から習ったことがなかったため、社会人1年生のつもりで1から学び直したかったのがきっかけです。能力開発講習の様な基本的事項でも知らない事もあったので、パソコン以外の事でも基礎から学んでいけて本当に良かったと思っています。

3	訓練内容のうち、就職後に役に立ったものを教えてください。	⇒	<p>実際、まだ自分は主に管理よりは現場での仕事なので、訓練効果は未明な部分があるが、部分部分で役に立っている事があると実感しています。</p> <p>Word、Excelの機能的な操作方法の知識の取得や毎日の入力練習があったので、入力スピードが300文字→700文字/10分にアップした事等これから訓練効果が明白に表れてくると思っています。</p>
4	訓練内容のうち、就職後に役に立たなかったものは何ですか？	⇒	<p>強いて言えば、インターネットの演習(既存の知識があったため)は、自分には不要でした。</p> <p>いろんな場面で使っているの、これは訓練に必要なとは思っています。</p>
5	訓練を通じて取得できた資格は何ですか？	⇒	<p>MOSの「Word、Excel」。この2つは訓練期間中に取得しました。</p> <p>この資格を保有していることが強みとなったし、現在もなっていると感じています。</p>
6	訓練校のカリキュラムで良かったこと・悪かったことがあれば教えてください。	⇒	<p>パワーポイントの訓練時間が短かったと思う。仕事でもパワーポイントは使う機会が多いと思うので、もう少しじっくりと学びたかったです。</p> <p>今の時代、AI活用技術を少しでも紹介するような内容があっても良かったと思います。</p>
7	訓練校の就職支援で良かったこと・悪かったことは何ですか？	⇒	<p>非常に良くしていただきました。いつでも相談できる体制がありがたかったです。</p> <p>実際、高校3年生から30年間も就職活動をやっていなかったから、当初は不安しかなかったの。</p>
8	就職後に感じた、訓練中に学んでおくべきであったスキル、技能等があれば教えてください。	⇒	<p>まだ、パソコンのスキルを活かせるのはこれからだと思うので、現段階ではまだ分かりません。</p> <p>生産現場では、みんな優しく教えてくれるので本当にありがたいです。</p>
9	今後、受講を希望する方へのメッセージをお願いします。	⇒	<p>訓練校に入る前までは漠然と「50歳を過ぎて転職は厳しいのではないか」と不安を感じていましたが、思い切って飛び込んでみるのもありだと思います。</p> <p>PCを使わない会社はほとんどない中で、学ばせてもらえるありがたさは大きいと思います。</p> <p>不安、難しいと思っても是非チャレンジして欲しいと思います。</p>
10	その他	⇒	<p>基礎が出来ていないと応用はかなり難しいので基礎を学ぶことは非常に大事だと思います。</p> <p>求職者支援制度についていえば、このネット社会においてIT技術を使わない仕事などほとんど無いと思うので基礎から学べる機会はとても重要です。</p> <p>AIが、進化していく時代に併せて訓練内容に取り入れていけばなお良いと思います。</p>

修了生を採用した企業の人事担当者 にも話を聞きました!

会社名: 東洋圧造株式会社

人事・教育担当者: 顧問 中村 力 様



No.	ヒアリング設問
1	貴社の事業内容を教えてください。
2	貴社における修了生の働きぶりを教えてください。

ヒアリング回答
⇒ 自動車産業を中心としたねじ・ボルト・リベット等の特殊部品等を製造する金属加工会社です。従業員は29人程度。事務系は4~5名です。
⇒ 真面目で人当たりが良く、電話の応対等もしっかりとしています。将来的には生産管理全般を担当する管理職として会社の中核となってもらうことを期待しています。

3	採用の決め手は何でしたか？	⇒	<p>前職の職歴が生産管理であったこと。長年同じ会社で勤め上げてきたこと。PCについてはある程度精通していたことが決め手となりました。 (ハローワークに出していた求人の中島さんはピッタリと合っていた事。)</p>
4	訓練により得られた技能等のうち、採用後に役に立っているものについて教えてください。	⇒	<p>これまで試用期間であったので、今後期待する部分ですが、パソコンのWord、Excelの知識。</p>
5	訓練において、より一層習得しておくことが望ましいスキル、技能等は何ですか？	⇒	<p>一般的なWordやExcelの基礎知識は大抵の人は出来るので、マクロをある程度操作でき、普通のパソコン技能+マクロ等で、業務効率化に貢献出来る人を企業は求めていると思います。</p>
6	訓練修了者の採用について、未受験者(未経験者)の採用の場合と比較して期待していることは何ですか？	⇒	<p>採用者に比較対象はありませんが、PCを基礎からしっかり学んでいる、スキルアップのために学ぼうという姿勢は評価している部分です。</p>
7	訓練修了生(採用した修了生)に期待することは何ですか？	⇒	<p>人口の高齢化に伴い、若者を採用することが難しくなっています。 中途採用であることで、即戦力、前職での生産管理の経験を期待しています。 今後計画的に教育研修等をおこなっていくことで、ゆくゆくは管理職として自分(顧問)がやっていたことを任せていきたいと思っています。</p>

中島さんが修了したコース等を実施している 訓練実施機関の担当者にもインタビューをしました!

訓練校名: 中央総合学院 前橋校

訓練校の担当者: 事業部長 上道 準子 様



No.	ヒアリング設問
1	当該コースで学べるスキルを教えてください。
2	就職先として想定される職業は何ですか？

ヒアリング回答
⇒ パソコンの基礎。ほとんどPCを使ったことがない方向けに、PCの横断的スキルが身に付けられます。主にWord、Excel、PowerPoint。また、ビジネスマナー等の社会人として基本的なスキルを体系的に学びます。 ⇒ タイピングも毎日練習することで、明らかに訓練開始時から終了時に能力が上がっていくのが実感できます。 ⇒ 企業側が、基礎的なPCスキルぐらいはできる方が欲しいという要望に応えた訓練内容になっています。
⇒ 基礎科であるため職種は特に限定されませんが、全職种的にPCの横断的スキルは必要であるため、事務職にのみ限定する科ではありません。

3	訓練受講希望者に求める資質は？	⇒	<p>一生懸命な方。やる気がある方。集合研修のため、他者と協調して訓練を受講できる方を求めています。PC等の基礎知識は不要です。(最初からある程度のPCスキルがある方は、実践コースを紹介しています。)</p>
4	訓練実施(カリキュラム)にあたって工夫している点は何ですか？	⇒	<p>WordやExcelは同時並行的に進めるのではなく、Wordを基礎から実践演習まで学び、資格の取得まで一区切りついたら、次にExcelを学ぶというように科目ごとにしっかりと順を追って学べるようにスケジュールを組んでいます。振り返った時に、習ったことが混ざることがないため、知識が定着しやすいと考えています。</p>
5	訓練実施機関が行っている就職支援(キャリアコンサルティング)状況	⇒	<p>キャリアコンサルティングを規定回数より多く設定し、応募書類の個別添削も行っています。具体的な就職活動になったら、個別対応になります。個別の相談支援は随時行っています。(個別の相談を重視している。)</p>
6	就職支援の取組で最も効果があったと思われる事項は何ですか？	⇒	<p>キャリアコンサルティングは規定回数以上行っています。必ず2日目のキャリアコンは書類の添削に充てており、個別相談をしながら具体的企業への応募対策を行うことが効果があると考えています。</p>
7	就職支援において、今後、取組みたい内容は？	⇒	<p>受講生本人にも就職希望先の状況等を調べてもらうこと。何が魅力的なのか？なんとなくこの企業ではなく、具体的にはっきりとさせるようにしたいと考えています。 希望者だけでなく、全訓練生に対して、応募企業が具体的にになった訓練生への個別相談、書類の添削指導、面接対策を一連でおこなえるようにしていきたいと思っています。</p>
8	訓練実施にあたっての国への要望、改善してほしい点があれば教えてください。	⇒	<p>物価高騰等で経費が嵩んでも全く変わらない奨励金の額を上げていただきたい。 雇用保険就職(安定就職)のカウントの仕方を見直していただきたい。 定員の半数の応募者で開講を決めても、辞退や中途退校等でわずかな人数で運営することもあるため、最低人数保障(奨励金)等があれば助かります。 県の委託訓練も受託しているが、機構と県の訓練はやり方が違う部分があるので戸惑います。ある程度統一していただけるとありがたいです。</p>
9	その他	⇒	<p>職業能力開発講習については、設定当初は相当苦勞し、内容を精査してカリキュラムを組みましたが、苦情や不満も少なく、うまく訓練に組み込んで実施できていると思います。</p>

【編集者後記】

インタビューに答えてくださった3名の方、ご協力、誠にありがとうございました。
インタビューを通して思ったことは、やはり基本というのは大事なものだという事でした。
求職者支援訓練では、基礎コースの数は少ないですが、募集の各期(群馬県では四半期毎)に1コース以上は存在します。
基礎コースの基礎分野ではあらゆる分野に共通する基礎的な事柄をしっかりと習得します。
また、求職者支援訓練は相談体制がしっかりできておりますので、しっかりと専門スタッフに相談でき、今後の職業人生に大いに役立つことと推察しております。

再就職を希望されている方で今後について迷われている方、職業訓練という道を考えてみるのはいかがでしょうか？
ハローワークの訓練窓口へ相談に行き、職業訓練を調べていくうちに今後の職業人生のプランが見えてくるかもしれません！
求職者支援訓練は再就職を希望する方へ全面的にバックアップいたします！

当修了生が受講した当時のコース案内



CHUO
中央カレッジグループ
中央総合学院
TEL.027-221-1818

前橋校
毎週火曜日10:30～
前橋校にて説明会

10/8より募集開始!
求職者支援訓練(基礎コース)
訓練コース番号: 5-06-10-001-00-0066

ビジネス パソコン基礎科

職業能力開発講習
ビジネステクニク・ビジネスヒューマン
就職活動計画・職業生活設計

パソコン基礎知識
①S・Windows操作・インターネット、
電卓・Excel等の基礎知識
社内外文書・表計算データ処理
プレゼン資料作成 等

【使用するソフト】Office 2019
Microsoft Word・Excel・PowerPoint

面接対策・履歴書指導

定員15名
**12/11
開講**

■募集概要
訓練科名/ビジネスパソコン基礎科
募集期間/令和6年10月8日～令和6年11月20日
選考日/令和6年11月26日
選考会場/中央総合学院 前橋校
選考方法/面接
持ち物/筆記用具
選考結果通知日/令和6年12月2日(発送日)
訓練期間/令和6年12月11日～令和7年4月10日
訓練時間/9時20分～15時50分(原則、土日は訓練休み)
※授業終了後に15分程度の清掃当番があります。
※16:00以降にキャリアコンサルティングを実施する日があります。

定員 / 15名
訓練対象者の条件/特になし

・求職者支援訓練の受講に関するお問合わせ、お申し込みは原則住所地を管轄するハローワークへ。
・訓練コースに関する内容、説明会、見学についてのお問合わせ及び受講申込書の提出は、訓練実施機関まで。
・一定の要件を満たす方に「職業訓練受講給付金」が支給されます。
・応募状況により、訓練を中止する場合があります。

訓練実施施設 / 中央総合学院 前橋校 TEL.027-221-1818
〒371-0805 群馬県前橋市南町3-14-1 担当: 藤井 潤
訓練実施機関 / 中央総合教育サービス(株) 〒371-0805 群馬県前橋市南町3-14-1

ハローワーク
前橋