

## ワープロ・表計算ソフト養成科(短期間)



訓練実施施設名	上川北部地域人材開発センター		
訓練コース番号	5-03-01-002-03-1415	訓練種別	( )基礎コース・( O )実践コース
受講者募集期間	令和3年12月28日 (火) ~ 令和4年1月27日 (木)		

訓練内容	訓練概要		ワープロ、表計算ソフトの活用技術の習得及び資格取得に向けての実習、履歴書、職務経歴書の作成指導、面接指導、模擬面接	
	科目	科目の内容	訓練時間	
学	就職支援	履歴書、職務経歴書の作成指導、ジョブカードの活用方法	3	
	安全衛生	安全衛生の必要性、VDT作業の留意点(適した作業環境、点検・清掃・改善措置の方法)	1	
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、ファイルの設定、クライアントのネットワーク設定、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、ウィルス対策	4	
	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:Word2016)	36	
	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、マクロ作成(使用ソフト:Excel2016)	36	
	文書作成実習	ビジネス文書・資料の作成(送付状、会議資料)(使用ソフト:Word2016)	12	
	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:Excel2016)	15	
	その他	職業人講話(社会人としての心得、組織に属することの意味、顧客対応について6時間)		6
	企業実習の有無	無し		

訓練対象者の条件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特に無し(但し、簡単なマウス・キーボード操作ができる方)</li> <li>・主として、新型コロナウイルスの影響を受けシフト等が減少した方や休業を余儀なくされている方など、在職中で訓練時間に配慮が必要な方。</li> </ul>		
訓練目標 (仕上がり像)	ワープロソフト、表計算ソフトを使用しビジネス文書の作成、帳票作成ができる。		
訓練期間	令和4年2月16日(水)	~	令和4年3月15日(火)
訓練時間	9時10分~15時50分 放課後、就職支援等を実施する場合があります。 詳しくは、当校までお問い合わせください。		
定員	10名 (受講申込者が募集定員の半数に満たない場合は訓練の実施を中止することがあります)		
自己負担額 (内訳も記載)	教科書代 4,400円(金額は税込です)		受講料は無料です。

求職者支援訓練 申込方法	<p>①ハローワークにて職業相談を行い、訓練受講が適切と認められた場合に受講申込書の交付を受け、必要書類とともに、住所を管轄するハローワークに本人が募集期間内に申し込み手続きをしてください。</p> <p>②本人がハローワークで受付された受講申込書を「ハローワーク受付後の受講申込書提出先」へ持参または郵送により、ご提出ください。</p>
ハローワーク受 付後の受講申 込書提出先	<p>宛先:公益社団法人上川北部地域人材開発センター運営協会 住所:〒096-0063 北海道名寄市宇緑丘30番地1</p> <p>TEL番号:(01654) 2 - 2393</p> <p>問い合わせ担当者名:( 八重樫壮洋 )/受付時間:( 9 : 00 ~ 17 : 00 )</p>

(裏面)

### PRポイント

(就職支援の内容、過去に実施した求職者支援訓練の実績等)

#### 【就職支援の内容】

##### (1) 履歴書・職務経歴書作成指導

訓練期間中に履歴書・職務経歴書の作成指導を致します。

自分をアピールし、人事担当者の目に留まる履歴書を作成できるよう指導・添削を実施します。

##### (2) 面接指導

模擬面接の実施、模擬面接の様子をビデオ撮影して講師と共に自己分析することにより、ご自身のクセ、長所、短所を把握し改善して頂けます。

##### (3) 求人情報の提供

最新の求人情報を提供いたします。

##### (4) 求職情報の公開

上川北部地域人材開発センターホームページに求職者情報として、希望職種、年齢、性別、所持資格を掲載致します(希望者のみ)。企業等からの希望を仲介致します。

##### (5) ジョブカード交付

ジョブカードの作成支援、交付を致します。

#### 【その他】

教室開放・・・授業終了後教室及びパソコンの開放を行っており、自主的な学習や就職活動(求人検索や履歴書作成等)に利用して頂けます。

#### 修了後に取得できる資格

名称( MOS Word2016 Specialist ) 認定機関( マイクロソフト )

名称( MOS Excel2016 Specialist ) 認定機関( マイクロソフト )

任意受験

任意受験

選考日時	令和4年2月2日 (水)	最寄駅から選考場所までの地図		駐車場の有無 <input type="checkbox"/> 無し <input checked="" type="checkbox"/> 有り (有り 150台 0円)
	14時 10分			
筆記用具				
選考結果通知日	令和4年2月7日 (月)			
選考方法	面接 筆記試験			
選考会場の住所	北海道名寄市字緑丘30番地1 上川北部地域人材開発センター			
最寄駅	○名寄駅から徒歩30分 ○名寄市内循環バス(東まわり) 緑丘福祉会館前より徒歩5分			

訓練実施機関名	公益社団法人上川北部地域人材開発センター運営協会	訓練コース説明会等	【日程】 コース説明会 第1回 令和4年1月12日(水) 10:00~ 第2回 令和4年1月19日(水) 10:00~ ※会場準備等のため事前予約が必要です。
訓練実施施設名	上川北部地域人材開発センター		
訓練実施施設の住所	〒096-0063 北海道名寄市緑丘30番地1		
TEL番号(お問い合わせ先)	01654-2-2393	施設最寄り駅から実施	上記地図参照
お問い合わせ担当者(受付時間)	八重樫 (9:00~17:00)		
最寄駅	○名寄駅から徒歩30分 ○名寄市内循環バス(東まわり) 緑丘福祉会館前より徒歩5分		
職業訓練受講給付金	一定の要件を満たした場合、職業訓練受講給付金(受講手当:月額10万円、通所手当)が支給されます。詳しくは、住所を管轄するハローワークの担当窓口にお尋ねください。	<b>※新型コロナウイルス感染症対策のために講じている内容</b> 正面玄関等にアルコール消毒液の設置、ロビーにスタンド式検温器を設置、一定時間毎の換気、座席間隔の確保(一人毎に机を用意)、発熱等の体調変化の申告、マスク着用の徹底等を実施しております。	
※教科書代等について、訓練開始前に就職等の理由により辞退された場合、当該教科書代等を負担いただく場合があります。			