

基礎からしっかり

パソコン事務科

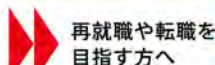


訓練実施施設名	わくわくパソコン教室 文苑校		
訓練コース番号	5-06-01-002-03-0401	訓練種別	()基礎コース・(○)実践コース
受講者募集期間	令和6年2月29日(木) ~ 令和6年3月27日(水)		

訓練内容	訓練概要	ワープロソフト・表計算ソフト・プレゼンテーションソフトの基本操作とその活用 (通常は9:00~15:30の6時間授業ですが、以下の日は9:00~14:30の5時間授業になります。4/30~5/9、5/24~6/6、6/13、6/28~7/5、7/10~7/11)		
		科目	科目の内容	訓練時間
	学科	就職支援	ジョブカードの概要等の説明、履歴書の書き方、職務経歴書等応募書類作成の留意点説明、面接試験の受け方、面接のロールプレイング	10時間
		安全衛生	安全衛生の必要性、情報機器等を使用する作業の留意点	2時間
		ビジネス文書作成知識	ビジネス文書の構造、ビジネス帳票の主な種類、作成の留意点	2時間
	実技	パソコン基本操作実習	電源操作、マウス操作、文字入力、ファイルやフォルダの操作、インターネット閲覧と検索	43時間
		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、文書の校正(使用ソフト:Word2019)	84時間
		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、ブックの管理、リストデータ操作、グラフ作成(使用ソフト:Excel2019)	77時間
		インターネット基礎演習	インターネット検索を用いた情報収集、メールの送受信、ビジネスメールのマナー(使用ソフト:メール、Microsoft Edge)	24時間
		オフィスソフト総合演習	プレゼン資料作成、ビジネス文書・資料の作成(送付状・業務報告書)、文書・帳票類の作成(請求書、見積書)、画像の挿入、図形の挿入などを用いた文書の作成、シートのコピーや削除などを用いた見直し等の管理、それぞれのソフトの特徴を踏まえた資料作成、ソフト間のデータ移行(使用ソフト:PowerPoint2019、Word2019、Excel2019)	52時間
その他	職業人講話「ビジネス現場で好まれる人柄とは」3H「好きなことで生きていくために」3H	6時間		
	企業実習の有無	無し		

訓練対象者の条件	特になし		
訓練目標	各種の業務に共通するワープロソフト・表計算ソフト・プレゼンテーションソフトの使用方法を学び、事務作業に必要な基礎・実践能力を習得する。		
訓練期間	令和6年4月15日(月)	~	令和6年7月12日(金)
訓練時間	9:00~15:30	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	15名 受講申込者が1名でも開講します。ただし、選考試験はあります。		
自己負担額 (内訳も記載)	教科書代 0円		受講料は無料です。

求職者支援訓練 申込方法	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。 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。
ハローワーク 受付後の 受講申込書提出先	宛 先:わくわくパソコン教室 文苑校 住 所:〒085-0063 北海道釧路市文苑4丁目1-6 フクハラ公立大前店2階 電話番号:(0154)65-1909 受付時間:9:00~16:00(平日のみ) 問合せ担当者名:仙(せん)・石黒(いしぐろ)

再就職や転職を
目指す方へ

月10万円の給付金+無料の職業訓練

※一定の要件を満たした場合。詳しくはハローワーク担当窓口へお尋ねください。

厚生労働省 求職者支援制度



基礎から **パソコン事務科**

しっかり 芽吹き

あなたの才能も芽吹かせてみませんか？

今やパソコンは使えて当たり前の時代。

「やったことないから…」

「何となく苦手で…」

使えないままにしておくなんてもったいない！

お仕事の現場で最も使われているワード・エクセルを中心に
オフィスソフトの基礎から学びます。

パソコン初心者から

「お仕事で何となく使ってはいたけれど

それ以外のこととなるとちょっと不安」な方まで

「パソコン、使えます!」と言えるようになるカリキュラムです。

募集×切

3月27日(水)

テキスト代無料 受講料無料

無料貸出PCあり

(自宅用) 台数に限りがあります

【 **新型コロナ・インフルエンザ対策を行っています**

こまめな換気

アルコール消毒液の設置

十分な座席の間隔

修了後に取得できる資格
認定機関・中央職業能力開発協会

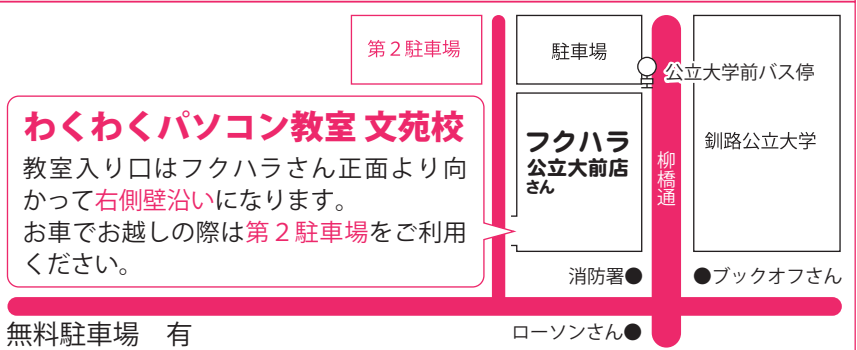
■コンピュータサービス技能評価試験 3級表計算技士

■コンピュータサービス技能評価試験 3級ワープロ技士

すべて任意受験

選考日時	令和6年4月2日(火) 9:00~(5分前にご来場下さい)
持ち物	筆記用具(鉛筆・消しゴム)
選考結果通知日	令和6年4月5日(金)
選考方法	面接・筆記試験
選考会場の住所	〒085-0063 北海道釧路市文苑4丁目1-6 フクハラ公立大前店 2階
最寄駅	くしろバス 公立大前バス停から徒歩2分
訓練実施機関名	有限会社アール
訓練実施施設名	わくわくパソコン教室 文苑校
訓練実施施設の住所	〒085-0063 北海道釧路市文苑4丁目1-6 フクハラ公立大前店 2階
電話番号(お問い合わせ先)	0154-65-1909
お問合せ担当者	仙(せん)・石黒(いしぐろ)
受付時間	午前9:00~午後4:00(平日のみ)
最寄駅	くしろバス 公立大前バス停から徒歩2分

最寄駅から選考場所までの地図



無料駐車場 有

コース説明会開催

参加自由・予約不要

3月4日(月)・14日(木) 16:00 ~

3月9日(土)・21日(木) 11:00 ~ 13:00 ~

・それぞれ30分程度 ・お電話でのお問い合わせもお待ちしております

最寄駅から訓練施設までの地図 | 上記地図参照 | 無料駐車場 有

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10万円、通所手当)が支給されます。最終月は1か月に満たないため日割り計算での支給になります。 ※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。