

基礎から学べる パソコン事務科 (短時間)

訓練実施施設名	EZOトレーニングセンター		
訓練コース番号	5-05-01-002-03-1515	訓練種別	実践コース
受講者募集期間	令和6年1月12日 (金) ~		令和6年2月9日 (金)

訓練内容	訓練概要	一般企業で使用する帳票類の知識及び実際の業務で使用するワープロ・表計算の操作技術を習得する。		
	科目	科目の内容	訓練時間	
	学	就職支援	就職活動の進め方、ジョブカードの概要説明、履歴書作成、職務経歴書作成、面接対策	18
		安全衛生	安全衛生の必要性・情報機器作業の留意点（適した作業環境、点検・清掃・改善措置の方法）	2
		ビジネス文章知識	ビジネス文章の種類、構造、作成の留意点	2
	科	ビジネス帳票知識	ビジネス帳票の種類、構造、作成の留意点	2
		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、ファイル操作	6
	実	ワープロソフト操作基礎	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：Word2019）	24
		ワープロソフト操作応用	テーマの変更・smartアートグラフィックの挿入・写真を使った文書の作成・差し込み印刷・長文の作成・文書の校閲・Excelデータを使用した文書の作成（使用ソフト：Word2019）	24
		文章作成実習	プロジェクト体制図の作成・プロジェクト発足を通知するレポートの作成・会議の開催を連絡するレポートの作成・会議配布資料の作成・ポスターの作成・セミナー一覧表の作成・セミナー案内文の作成・申込者一覧表の作成・受講票の作成（差し込み印刷）・宛名ラベルの作成	24
技		表計算ソフト操作基礎	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、関数を用いた計算（使用ソフト：Excel2019）	24
		表計算ソフト操作応用	論理関数・数学関数・統計関数・日付関数・条件付き書式の設定・ユーザー定義表示形式の設定・集計表の作成・ピボットテーブルとピボットグラフの作成・マクロの作成（使用ソフト：Excel2019）	24
		表計算データ処理実習	WEBサイトへのアクセス数の集計と分析・社内研修結果を管理する（従業員の成績の集計・個別分析）・イベント実績を集計・分析する（カテゴリ別の集計表の作成・目標達成率の算出・売上構成比の比較）・セミナー開催状況を管理する（マスタ表の作成・一覧表の作成・セミナー別の集計）	24
その他	職業人講話 「企業で求められる人材（2H）」 「様々な雇用形態と働き方（2H）」 「OA事務員の役割（2H）」		6	
	企業実習の有無	無し		

訓練対象者の条件	訓練期間や訓練時間に配慮が必要な方	
訓練目標 (仕上がりの像)	企業へ就職した際に、ワープロソフトを使用し、業務に必要なビジネス書類を自ら考え作成することができる人材に成長する。 事務関連職種へ就職した際に必要な、表計算ソフトを活用したデータ処理技術を身につけ即戦力となる人材に成長する。 就職支援を通して応募書類の作成や面接対策を行い、希望職種への早期就職を目指す。	
訓練期間	令和6年3月1日 (金) ~ 令和6年5月31日 (金)	
訓練時間	10時10分 ~ 14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	20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	教科書代 10,780 円 金額は税込みです	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：有限会社EZOコーポレーション EZOトレーニングセンター 〒053-0033 苫小牧市木場町1丁目4番13号 BTCビル3F	
	電話番号：0144-84-8392	担当者：木戸あや 受付時間：9：00～17：00（土曜・日曜・祝日 定休日）



ハロートレーニング

急がば学べ

EZO トレーニングセンターでは
新型コロナ対策
を行って運営しております



選ばれる3つの理由

- ① **初心者でも安心のコース内容!**
基礎からじっくり学ぶことができるので、初心者の方だけではなく、独学でパソコン操作を覚えた方も基本操作からしっかり習得できます!
- ② **即戦力となるスキルを習得!**
多くの企業で求められる、Word、Excelを使用した文章作成、表計算スキルが身につきます! 資格取得も可能です! (受験料は自己負担)
- ③ **早期就職へ徹底サポート!**
他の応募者に負けない応募書類作成や面接対策を行い、選考試験へ向けて準備を行います! 相談員が常駐しているので就職に対する不安も即解決!

企業が求める
「パソコンスキル」を身につけて
再就職を成功させよう!

修了後に取得できる資格

名称 (CS試験 3級・2級ワープロ技士)	認定機関 (中央能力開発協会)	✓	任意受験
名称 (CS試験 3級・2級表計算技士)	認定機関 (中央能力開発協会)	✓	任意受験
名称 (Microsoft Office specialist Word2019 Expert)	認定機関 (Microsoft)	✓	任意受験
名称 (Microsoft Office specialist Excel2019 Expert)	認定機関 (Microsoft)	✓	任意受験

選考日時	令和6年2月16日(金) 10時10分開始
持ち物	上靴・筆記用具
選考結果通知日	令和6年2月21日(水)
選考方法	筆記試験・面接試験
選考会場の住所	苫小牧市木場町1丁目4番13号 BTCビル 3F
最寄駅	JR苫小牧駅より徒歩3分

最寄駅から選考場所までの地図

ビル外観
EZOトレーニングセンターは3Fです

駐車場の有無	無し	公共交通機関をご利用いただくか、近隣の有料コインパーキングをご利用ください。
--------	----	--

訓練実施機関名	有限会社EZOコーポレーション
訓練実施施設名	EZOトレーニングセンター
訓練実施施設の住所	〒053-0033 苫小牧市木場町1丁目4番13号 BTCビル 3F
TEL番号 (お問い合わせ先)	0144-84-8392
お問い合わせ担当者 (受付時間)	木戸 あや 平日 9:00 ~ 17:00 ※土日祝日はお休みです
最寄駅	JR苫小牧駅より徒歩3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。

説明会等
実施施設までの地図
最寄り駅から

有

要予約

1月15日・1月23日
1月31日・2月8日
16:30~開催
詳しくはページ下部分をご覧ください

駐車場の有無	無し	公共交通機関をご利用いただくか、近隣の有料コインパーキングをご利用ください。
--------	----	--

※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。

訓練説明会・施設見学会

説明会は**訓練実施施設**で開催します。苫小牧駅から**徒歩3分!** 実際に通う教室を見ることが出来るチャンスです!! 訓練に関する質問も対応しておりますので、この機会に是非お越しください! (説明会は**要予約**です) 駐車場はありませんので、公共交通機関をご利用いただくか、近隣のコインパーキングをご利用ください。(料金は自己負担)

1月15日

1月23日

1月31日

2月8日

16時30分~

説明会内容 所要時間 約60分
訓練内容・習得できるスキル・一日の流れ・各種試験について等

お問合せ先の電話にて参加申込受付中! 上記日程で都合がつかない場合はお問合わせください。