

受講生募集！

観音寺開催

初心者大歓迎！

ビジネスパソコン基礎科

新型コロナウイルス感染症感染防止対策に取り組んでいます！

受講料

無料

但し、テキスト代 10,340 円（税込） は自己負担となります。

なお、テキスト代は訓練初日に徴収いたします。ご不明な点は、
訓練実施施設にお問い合わせください。

訓練期間

2022年

6/7(火)

～

2022年

9/6(火)

(3か月)

訓練時間 平日 9:30 ～ 16:10（土・日・祝および別途訓練実施機関の定める日はお休みです）

募集期間

2022年

4/4(月)

～

2022年

5/13(金)

募集定員

15名

受講申し込み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場合があります。

申込方法

住所を管轄するハローワークにご相談ください。（受講申込書には、写真（縦40mm×横30mm以内）が必要になります。）

選考

提出先

株式会社サポート・アン 坂本教室

提出方法

持参または郵送してください。
※郵送の場合は締切日必着。持参の場合は平日9時～17時、締切日まで受け付けます。

選考結果 通知発送日

2022年

5/20(金)

10:00～11:00

（受付時間9:45～10:00）

面接・筆記試験実施（筆記用具持参）
株式会社サポート・アン坂本教室
〒768-0067 香川県観音寺市坂本町一丁目2-15-2F

2022年

5/26(木)

施設見学会

一回目 4/11(月) 午前10:30～

二回目

4/22(金) 午前10:30～

※事前予約してください。

駐車場

教室専用の無料駐車場がございませんので、近隣の有料駐車場をご案内します。

訓練目標

社会人としてのビジネスマナーやコミュニケーションスキル、人間関係スキルの知識および技能を習得する。また、パソコン操作を必要とする事業所において、ビジネス文書、グラフやデータベース利用、プレゼンテーション資料等の作成作業ができる。

応募資格

特定求職者その他公共職業安定所長が認定職業訓練を受講することが適当であると認めた求職者の方。

その他

訓練期間中、一定の要件を満たせば職業訓練受講給付金を活用できる場合があります。雇用保険受給中の方については当該給付金の対象外となりますのでご注意ください。詳しくは、ハローワークにお問い合わせください。

就職に有利な資格を取得！

MOS Word 2016 スペシャリスト 受験可能（任意受験）
MOS Excel 2016 スペシャリスト
各10,780円（税込）の 受験料が必要です。

〒768-0067 香川県観音寺市坂本町一丁目2-15-2F

訓練実施施設 株式会社サポート・アン 坂本教室

（訓練実施機関 株式会社サポート・アン）

（JR観音寺駅から徒歩9分/観音寺市役所の西隣です。）

TEL 0875-24-9731

担当 安藤（土日祝を除く）

駐車場の有無 教室専用の無料駐車場がございません。
近隣の有料駐車場をご案内いたします。

ハローワーク観音寺



訓練カリキュラム

科目		科目の内容	訓練時間		
職業能力開発講習	ビジネステクニック	①家計管理	家計管理、収入と支出のバランス管理、知っておきたい社会保障、公的支援制度、公的相談窓口	3時間	
		②ビジネスマナー	仕事に対する心構え、ビジネスマナー、安心感を与える立ち位置、電話対応、来客対応の向上	9時間	
		③職業倫理	職場のハラスメント、個人情報の取り扱い、SNS利用の注意点、働く人を守る労働法	3時間	
		④健康管理	生活リズムと健康を整える、働く人の健康管理、心の健康管理、ストレスコントロール、感情のコントロール	3時間	
		OS基本操作	マウス・キーボード操作、文字入力、タッチタイピング、フォルダの操作、Webブラウザの操作、電子メールの使用法、アプリケーションの使用法	48時間	
	ビジネスヒューマン	⑤コミュニケーションスキル	自己概念、好き・嫌い(価値観)、思い込みや先入観への気づき、聞き方(傾聴力)話し方(自分も相手も大切に表現)の向上	6時間	
		⑥職場のコミュニケーション	職場における報告連絡相談、論理的な思考による適切な伝え方の向上	6時間	
	就職活動計画	⑦就職活動の進め方	就職活動の全体、キャリア形成と就職対策の関連、就職活動をすすめるにあたっての心構え	3時間	
		⑧求人動向	訓練内容に関連した求人動向、業界の近況とポイント	6時間	
		⑨応募書類対策	応募書類を作成する意義、履歴書、職務経歴書のポイント、志望動機、自己アピールの重要性、送付の際の留意点	3時間	
		⑩面接対策	面接の目的と採用者の評価ポイント、面接の準備とマナー	3時間	
		⑪求人情報の収集	求人票の見方・ポイント、求人票の検索・収集、企業情報収集、情報収集の習慣化	3時間	
	職業生活設計	⑫今後の目標	就職に向けた訓練受講の意義、働く力を高めるスキルの必要性、今後の目標と習得すべき能力	1時間	
		⑬自己理解	自分の特徴などを見つめなおす職業経験の棚卸、自分の強み、興味関心、価値観の振り返り	6時間	
		⑭仕事理解	関連職種・希望職種に求められるスキル、職業意識と勤労観	3時間	
⑮職業生活設計		職業生活の振り返りと今後、新ジョブ・カード制度の概要、目標設定票の作成	2時間		
学科	入所式・オリエンテーション了式	入所式・オリエンテーション(2H)・修了式(1H)			
	安全衛生	VDT作業と安全衛生	1時間		
	コンピュータ概論	Windows10の基礎知識 PC機器基本操作の知識	5時間		
実技	文書作成実習	ファイルのコピー・移動・管理、ワープロソフトの操作、文書の作成、表の作成、文書の編集 ビジネス文書の作成、ビジネス文書の印刷、表現力アップの方法(使用ソフト Word2016)	12時間		
	文書作成応用実習	文書の共有と管理、図形や画像の挿入、ハイパーリンクの適用、差し込み印刷等応用 社内文書、社外文書、はがきの宛名、文面作成等のビジネス書類作成(使用ソフト Word2016)	30時間		
	表計算実習	表計算ソフトの操作、データの入力や表の作成、数式の入力、表の印刷 グラフの作成、データベースの利用(使用ソフト Excel2016)	30時間		
	表計算応用実習	関数、数式の利用、表の活用、グラフィックの活用、複数ブックの操作、データベースの活用等応用 売上実績表、請求書、顧客管理表等のビジネス帳票作成(使用ソフト Excel2016)	36時間		
	プレゼンテーション技法実習	デザインプレート、スライド操作法、アニメーション、特殊効果、プレゼンテーション用資料作成 (使用ソフト PowerPoint2016)	18時間		
	文書・表計算実務実習	文書の設定、コンテンツの書式設定、ページレイアウトの適用、参考資料の適用 (使用ソフト Word2016) データの共有、データの分析と整理、セル参照、条件付き書式の適用、視覚的なデータの表示 (使用ソフト Excel2016)	76時間		
職業人講話	【職業人講話】	テーマ「自己理解について」(講演者 元雑誌編集長)	3時間		
	【職業人講話】	テーマ「企業の求人ニーズについて」(講演者 (株)クリエアナブキ 丸亀支店)	3時間		
訓練時間総合計	322時間	職業能力開発講習 108時間	ビジネステクニック 66時間	ビジネスヒューマン 12時間	
			就職活動計画 18時間	職業生活設計 12時間	
		学科 6時間	実技 202時間	職業人講話 6時間	
就職支援の内容		職業相談の実施 求人情報提供 履歴書の作成にかかる指導 就職説明会の通知 面接を受けるにあたっての指導 ジョブ・カードの作成支援			

〒768-0067 香川県観音寺市坂本町一丁目2-15-2F
訓練実施施設 株式会社サポート・アン坂本教室

(JR観音寺駅から徒歩9分/観音寺市役所の西隣です。)

TEL 0875-24-9731

担当：安藤(土日祝除く)

駐車場の有無：無料駐車場がございませんので、近隣の有料駐車場をご案内いたします。

新型コロナウイルス感染防止対策(マスク着用の周知徹底、手洗い場に石鹸の常備、各所に消毒液の設置、こまめな換気、手洗い及び消毒方法の掲示、講師と受講生間に飛沫感染防止シートの設置、共用部分の定期的な消毒等)に取り組んでいます。

