



ビジネス活用パソコン基礎科

令和5年10月26日(木)開講！

募集期間

令和5年8月29日(火)

～10月5日(木)



訓練生募集

ビジネスマナーとパソコンスキルに自信をつけて就職の幅をひろげよう！

※各種事務職、営業アシスタント、接客、販売、生産管理、工程管理、品質管理、その他の各種管理事務など就職先を広げよう!!



訓練目標(仕上がり像)

1. 社内外における各種ビジネス文書の作成、および表計算ソフトを用いた業務データの分析や資料の作成ができる
2. Webミーティング、テレワークに対応できる
3. ビジネスマナー、コミュニケーションスキルを活かし、職場で良好な協力関係を構築できる

訓練期間	令和5年10月26日(木)～令和6年1月25日(木) (3か月間) 休講日:土・日・祝日、12/29～1/3年末年始休業、1/11(木)		
訓練時間	開始時刻 9:20 終了時刻 15:50 (昼休み12:10～13:00)		
訓練修了後に取得を目指す資格	日商PC検定 文書作成 3級・データ活用 3級 (Office2016) ※資格取得は任意で受験料は自己負担になります。		
受講料	無料 ※教科書代(個人負担) 10,340円(税込)		
訓練対象者	公共職業安定所に求職申込みを行っている方で、公共職業安定所長の支援指示等を受けた方		
訓練対象者の条件	特になし (初心者でも安心して受講できます)		
定員	20名		
募集期間	令和5年8月29日(火)～令和5年10月5日(木)		
選考日時	令和5年10月11日(水) ※個別に時間指定いたします。		
選考方法	筆記試験および面接	持参品	筆記用具、スリッパ
選考会場	パソコンカレッジ(訓練実施施設) 上田市住吉246-7		
選考結果通知日	令和5年10月13日(金) ※郵送にてお知らせします。		
受講相談 受講申込み	ハローワークに求職の申込を行い就職相談の結果、訓練受講が必要と認められた場合にハローワークから受講申込書が交付され、応募方法等の説明があります。		

募集期間終了間際になりますと、ハローワークの窓口は大変混雑いたします。お早目の求職申込と職業相談、訓練受講申込み手続きをお勧めいたします。

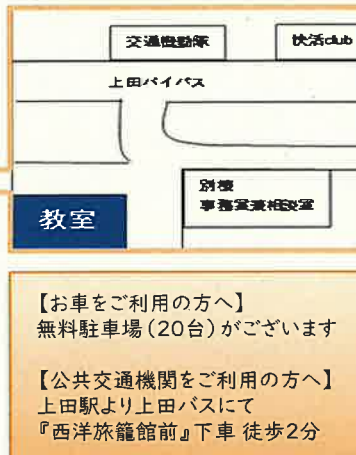
訓練カリキュラム

	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	家計管理とライフプラン・社会保険、ビジネスマナー、PC基本操作、職業倫理、健康管理	48時間
	ビジネスヒューマン	コミュニケーション、職場のコミュニケーション	16時間
	就職活動計画	就職活動の進め方、訓練内容に関連した求人の動向、応募書類、面接対策、求人情報の収集	20時間
	職業生活設計	訓練受講の動機、自己理解、仕事理解、職業・生活設計	24時間
	職業人講話		6時間
学科	社会	開講式・オリエンテーション(3H)、修了式(2H)	
	安全衛生	職場の安全衛生の必要性と情報機器作業の留意点	2時間
	コンピュータ活用基礎知識	ネット社会の企業実務、電子データ・電子コミュニケーションの特徴と留意点、電子メールの特徴と留意点、情報セキュリティ、コンプライアンス	25時間
	データ活用基礎知識	ビジネス帳票の種類と作成の留意点、電子商取引の仕組み、電子データの流れ、データベース管理	17時間
	文書作成基礎知識	ビジネス文書の種類、構成、作成の留意点、ビジネス上基本となる日本語、文章表現、文書管理	18時間
実技	表計算ソフト操作実習	ワークシートへの入力、ワークシートの書式設定、ワークシートの編集、ページレイアウトの設定、グラフ作成、ブック管理 (Excel2016)	33時間
	データ処理実践演習	業務データの処理(ピボットテーブル作成、分析、集計、並べ替え、計算)、複合グラフ作成、ファイル管理 (Excel2016)	43時間
	文書作成ソフト操作実習	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、印刷形式の設定、オブジェクトの活用 (Word2016)	36時間
	文書作成実践演習	社外向け文書(案内状、通知状)の作成、社内向け文書(会議開催通知書、連絡文書)の作成 (Word2016)	36時間
訓練時間総合計			324時間

周辺地図



詳細



教室内観 (PC1人1台)



一定程度の距離を保つように机の配置をしています

訓練施設外観



※ 施設見学が随時できます(お気軽にお電話ください)



感染症対策の取り組みについて

当訓練施設では、換気・施設内の消毒を徹底しています。受講生の皆様にはマスクの着用をお願いしております。

(訓練についてのお問い合わせ先/訓練実施施設)

訓練実施機関: 株式会社ライブウェイズシステムズ

訓練実施施設: パソコンカレッジ

〒386-0002 上田市住吉246-7

TEL:0268-25-6767 受付:月~金曜日 9:30~17:30 担当:滝澤・安達



【職業訓練を検討している皆さまへ】

わたくしどもパソコンカレッジは、平成17年(2005年)より職業訓練71コース、延べ1000名を超える生徒さんと共に過ごしてまいりました。長年の経験から、一人ひとりの目標に向けたサポートをすることに重点を置いております。パソコン初心者の方、独学で学んでこられた方、丁寧に指導いたしますので安心して受講してください。パソコンスキルとビジネスマナーに自信をつけて就職活動に活かし、就職先で活躍してみませんか。