

OA事務科

パソコンの知識がない方でも、
安心して受講ができ、基礎から
応用まで学べます。

< 訓練説明会 >

説明会日程は後日決定



ハロートレーニング
— 急がば学べ —

訓練生募集

求職者支援訓練(実践コース)
5-05-20-002-03-0133

訓練期間	令和5年12月26日(火)～令和6年3月25日(月)
訓練時間	9:20～15:50 【土・日・祝日及び、12/29、1/2～3、1/19、2/14、3/4、3/13は休み】 (訓練終了後に10分程度の清掃あり)
訓練実施施設 及び選考場所	LMCビジネススクール伊那校(駐車場15台有り・駐車料金は無料) 〒396-0026 伊那市西町5182-1 MEGA ドン・キホーテ UNY 伊那店 2階
受講料等	受講料は無料。教科書代(個人負担)9,020円(税込)。
募集期間	<u>令和5年10月5日(木)～令和5年12月6日(水)</u>
選考日時	令和5年12月11日(月)9:30より順次【選考方法:面接】筆記用具を持参
選考結果通知日	令和5年12月13日(水)(発送)
募集定員	15名(募集締切時点で応募者が定員の半数に満たない場合は、開講できない場合があります)
訓練対象者の条件	特になし。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。
受講相談・申込先	ハローワークに求職の申込み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。

お問い合わせ先・
訓練実施機関



株式会社 ライフマスターコーポレーション
life master corporation

〒396-0026 伊那市西町5182-1
MEGA ドン・キホーテ UNY 伊那店2階
<https://www.lifemaster.co.jp/>

TEL:0265-96-0400
(担当:大井)

<訓練カリキュラム>

	科目	科目の内容	時間
学 科	社会	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、安全衛生の重要性	1H
	就職支援	履歴書・職務経歴書作成指導、面接指導	14H
	パソコン基礎知識	パソコンの基本構成、周辺装置の基礎知識	3H
	ビジネス文書知識	ビジネス文書の種類、構造、作成の留意点	3H
	ビジネス帳票知識	ビジネス帳票の主な種類、作成の留意点	3H
	プレゼンテーション知識	プレゼンテーション資料の構成、効果的な演出方法	3H
実 技	パソコン基本操作実習	OS基本操作、キーボード入力、ファイルの設定・管理、ウィルス対策、インターネットによる情報収集	3H
	文書作成基礎実習	書式設定、編集、文書校正、表の作成、図形作成と編集、表の編集(使用ソフト:Word2019)	51H
	文書作成応用実習	ビジネス文書作成と編集(送付状・会議資料)、PR文書・チラシの作成	60H
	表計算基礎実習	セル・シートの操作、データの型、表作成、関数の基礎、データ編集、グラフ作成、並べ替え(使用ソフト:Excel2019)	57H
	表計算応用実習	データの入力規則、ユーザー定義による表示形式、条件付き書式設定、各種関数の実務活用、複合グラフの作成、ワークシートの連携・統合、データベース活用(複雑な抽出、自動集計機能)、帳票類の作成(請求書・注文書・業務報告書)	66H
	プレゼンテーションソフト操作実習	目的別スライド、アニメーション効果、メディアとの連携(使用ソフト:Power Point2019)	3H
	プレゼンテーション資料作成実習	プレゼンテーション資料作成、個人ワークによる企画書作成、プレゼン発表	30H
他	職場見学	職場見学(6H)	6H

★ 訓練目標(仕上がり像) ★

業務の効率化や業務への活用を図るために必要な知識と技能を習得し、業務に応用することができる。
また、オフィスアプリケーションを活用した資料等の作成・管理・活用ができる。

★ 取得を目指せる資格 ★

<任意受験で受験料は自己負担となります>

◎Microsoft Office Specialist Word2019・Excel2019

★ 職業訓練 受講生の声 ★

- パソコンの授業は、初心者にとって分かりやすく非常に助かりました。活かせるように頑張ります。(50代・女性)
- 職業訓練では、色々な年代の方の経験や意見が聞けるので、大変勉強になりました。(20代・女性)
- 就職活動に行き詰っていたので、受講して本当に良かったです。(40代・男性)
- 職業訓練を通して、初対面の方とコミュニケーションを取る良い機会となりました。(40代・女性)

<訓練実施施設・選考場所>



【各種感染症防止対策】

マスク着用、毎日の体調管理(体温測定)、除菌液の設置、定期的な換気、共用部分の定期的な消毒、座席間に簡易パーテーションの設置等、安全安心を確保するために、可能な限り各種感染症防止対策に取り組んで参ります。

- ・電車⇒ JR伊那市駅下車 徒歩 20分
- ・車 ⇒ 153号線 沢信号より2分
- ・バス⇒ 循環線 MEGAドン・キホーテUNY伊那店前 下車 徒歩3分

※専用駐車場は無料で、15台分有り

【募集期間終了間際になると、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、訓練受講申込手続きをお勧めいたします。】