

ビジネスパソコン 基礎科

訓練実施機関名：有限会社イー・エム・エー



訓練期間	平成 30 年 1 月 16 日(火)～平成 30 年 4 月 13 日(金) 3 ヶ月(58 日間)
訓練時間	10 時 00 分～16 時 25 分 (1 日 6 時限) 原則として、この期間内の土曜・日曜・祝日はお休みです。
対象者の条件	特になし 求職者支援訓練を受講できる方は、一定の要件を満たす方です。
受講できる方	要件は下部(※)をご確認ください。 詳細は、住所地を管轄するハローワークにご相談ください。
訓練目標 (仕上り像)	職業人として必要かつ基本的な対人対応ができ、パソコンのソフトウェアを活用してビジネス文書、帳票の作成ができる。
自己負担額	テキスト代 8,880 円(税込) 職場見学(2 回)の交通費は実費 ※受講料無料
訓練修了後に 取得できる資格	名称: Word 文書処理技能認定試験 3 級 認定機関: サーティファイ 名称: Excel 表計算処理技能認定試験 3 級 認定機関: サーティファイ (資格試験の受験は任意ですが、各試験毎に受験料 5,800 円(税込)は個人負担となります。)

募集期間	平成 29 年 11 月 16 日(木)～平成 29 年 12 月 6 日(水)
選考日	平成 29 年 12 月 19 日(火) 面接・筆記試験を行います。 実施時間は申込み後にお知らせします。 当日持参物：筆記用具
選考方法	筆記試験・面接
選考結果通知日	平成 29 年 12 月 25 日(月) 選考結果を発送します。

訓練実施施設名	有限会社イー・エム・エー
訓練実施施設の 所在地	〒848-0041 佐賀県伊万里市新天町字中島 470 番地 8
駐車場	提携駐車場あり(使用料 3,000 円/月、15 台分)
訓練実施施設の連絡先	0955-22-6481 担当者 牧瀬
訓練場所見学会	随時行います。事前にお電話でお申し込みください。

※求職者支援訓練を受講できる方は、下記の全ての要件を満たす方です。

- 1 ハローワークに求職の申し込みをしていること
- 2 雇用保険の被保険者でないこと
- 3 労働の意思と能力があること
- 4 職業訓練などの支援を行う必要があるとハローワークが認めたこと

■求職者支援訓練を受講する方は、就職支援措置の実施に当たる職員の指導又は指示に従うとともに、自ら進んで速やかに職業に就くように努めなければなりません

受講のご相談・お問い合わせ先 住所を管轄するハローワーク窓口まで！！

訓練カリキュラム

科 目		科 目 の 内 容	時間
職業能力開発講習	ビジネステクニック	①家計管理	3
		②ビジネスマナー	9
		③職業倫理	3
		④健康管理	3
		パソコン操作	18
	コミュニケーション	⑤コミュニケーション	6
		⑥職場のコミュニケーション	6
	就職活動計画	⑦キャリアプラン	3
		⑧求人の動向	3
		⑨応募書類	15
		⑩面接対策	6
		⑪求人情報の収集	3
	職業生活設計	⑫訓練受講の動機	3
		⑬自己理解	3
		⑭仕事理解	3
		⑮職業生活設計	3
学 科	安全衛生	安全衛生の必要性、VDT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
	コンピュータ基礎	コンピュータと情報、ハードウェアの構成と役割、パソコン本体の構成、OSの役割と種類、ソフトウェア、ネットワークの特徴、インターネットの仕組み、セキュリティと情報モラル	24
	就職支援	応募書類の作成、面接の対策の確認	9
実 技	ビジネス文書作成基礎実習	文字入力操作、文書作成の基礎操作、文字の書式設定、表作成、段落の設定、印刷形式の設定、ファイル操作・管理、一般文書の作成（使用ソフト：Word）	31
	ビジネス文書作成応用実習	図形や画像等による文書の装飾、一般文書、各種ビジネス文書の作成（使用ソフト：Word）	42
	表計算データ処理基礎実習	ワークシートへの入力、編集、表の作成、数式の入力、関数、グラフ作成、ページレイアウトの設定、ブック管理（使用ソフト：Excel）	33
	表計算データ処理応用実習	データベース、並べ替え、抽出、関数、帳票類の作成（使用ソフト：Excel）	36
	プレゼンテーション作成実習	プレゼンテーションソフトの基本操作、書式の設定、スライドの設定、アニメーション設定、スライドショーの設定と実行（使用ソフト：Power Point）	25
職場見学		・職場においての心得、接客マナー ・パソコンを使用したデスクワークの業務	6
職業人講話		・企業に対して魅力ある人材であることをアピールしよう ・社会人として必要なスキル	6
訓練時間： 304 時間（開講式・修了式 5 時間を除く）			

就職支援の内容

職業相談の実施	公共職業安定所が行う就職説明会の周知	職場見学等の機会提供	履歴書の作成に係る指導
求人情報の提供	求人者に面接するに当たっての指導	地域の雇用情勢等に関する就職講話	ジョブ・カードの作成支援

選考会場ならびに訓練実施施設

※受講申込書提出先



◆◇交通機関とのアクセス◇◆

JR 筑肥線、MR 西九州線 伊万里駅徒歩約 5 分

伊万里駅前バス停徒歩約 5 分

住所：伊万里市新天町字中島 470 番地 8

TEL: 0955-22-6481 担当 牧瀬



jeed イー・エム・エー

