

5月開講
受講生
募集中募集〆切 R3/4/7まで
ゼロから始めるパソコン・Web基礎科(託児)

※このコースは託児サービスを利用されない方も受講可能です

パソコンをはじめて使う方でもご安心ください。基本の「キ」から、仕事で役に立つワザ、資格取得までサポートいたします！再就職のお困り事もマンツーマンで相談できます。

ハロートレーニング
急がば学べ

訓練期間	令和3年5月6日(木)～令和3年8月5日(木) 3ヶ月間(62日間) ※原則として土日祝日はお休みです		
訓練時間	9時40分～16時20分 (1日 6時限)		
対象者	求職者訓練を受講できる方は、一定の要件を満たす方です。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)	職業人としての基本的な対人対応ができ、また、事務用ソフトウェアを用いて基本的なビジネス文書やWebページを作成できる。		
自己負担額	教材費 6,380円(税込) ※受講料：無料	定員	15名
取得可能 資格	コンピュータサービス技能評価試験(ワープロ部門3級・表計算部門3級) 受験料：各5,350円(税込) Webクリエイター能力認定試験(スタンダード) 受験料：5,900円(税込) ※受講後、任意の受験により取得可能		

託児サービス について ※保育料無料	託児施設名 そらいろ保育園(佐賀市駅前中央2丁目5-10) (但し、ノート代200円が必要となります。)
	託児施設名 青い鳥保育園(佐賀市神野東3丁目8-28) (但し、ノート代100円が必要となります。)
	※託児サービスを利用される方は、おむつ・着替えが必要となります。 ※詳細について、事前にお問い合わせください。 ※受入人数には上限があります。

募集期間	令和3年2月25日(木)～令和3年4月7日(水) ※この訓練コースは募集延長はいたしませんのでご注意ください。
選考日	令和3年4月13日(火) ※選考場所、選考会場は裏面参照 ※当日持参物：筆記用具 ※実施時間はお申し込み後にお知らせします
選考方法	面接、筆記試験
選考結果通知日	令和3年4月16日(金) 選考結果を発送します。

訓練実施施設名	株式会社ジェピック 研修室
訓練実施施設の所在地	〒840-0826 佐賀県佐賀市白山一丁目4番28号 佐賀白山ビル1号 TEL: 0952-22-5886
駐車場	提携駐車場あり (使用料 4,950円/1ヵ月)
訓練実施施設見学会	募集期間中において随時見学可能ですのでお気軽にお問い合わせください。 ※事前にご予約ください。

お気軽に
お問合せください

※求職者支援訓練を受講できる方は、下記のすべ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.雇用保険被保険者でないこと
(原則として雇用保険受給資格者でない方が対象ですが、受給資格者の方も対象となる場合がありますので、まずは窓口にてご相談ください。)
- 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また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。

«訓練受講のご相談・お問い合わせ先» 住所地を管轄するハローワーク窓口まで



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家計管理とライフプラン	2時間	
		②ビジネスマナー	19時間	
		③職業倫理	2時間	
		④健康管理	1時間	
		パソコン操作	30時間	
	コミュニケーション	⑤コミュニケーション	9時間	
		⑥職場のコミュニケーション	18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、就職活動を進めるにあたっての心構え	1時間
		⑧求人動向	訓練内容に関連した求人動向・産業界の近況とポイント	3時間
		⑨応募書類	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	6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	12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	2時間
	職業生活設計	⑫訓練受講の動機	就職に向けた訓練受講の意義、働く力を高めるスキル（専門能力以外）の必要性、今後の目標と習得すべき能力	2時間
		⑬自己理解	自分の特徴などをみづめなおす就業経験の棚卸し、自分の強み、興味関心、価値観の振り返り	3時間
		⑭仕事理解	関連職種・希望職種に求められるスキル、勤労観、働く意義、仕事に対する姿勢	1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、目標設定書の作成	6時間	
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）	1時間	
	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	1時間	
	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	1時間	
	Webページ制作知識	インターネットの仕組み、セキュリティ対策、ウイルス対策、情報倫理、知的財産権、Webデザイン、色彩論	1時間	
実技	就職支援	ジョブ・カードの作成支援、面接指導	3時間	
	ワープロソフト操作実習	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、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（使用ソフト：Word）	16時間	
	文書作成実習	ビジネス文書・資料の作成（社内文書、社外文書）、編集、校正	66時間	
	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、データベース、グラフ作成、関数（使用ソフト：Excel）	17時間	
	表計算データ処理実習	表作成、グラフ、データベース機能を活用したビジネス帳票類の作成	57時間	
	Webページ制作基礎実習	HTMLファイル、CSSファイル編集の基本操作、トップページのHTMLを作成、CSSの使用・外部CSSファイルの読み込み、CSS作成、ページの作成、テーブル作成、フォーム、サンプル問題によるWebページ制作実習（使用ソフト：メモ帳）	44時間	
職業人講話 「採用側の視点からみた就職活動」			6時間	

就職支援の内容

主に下記の内容を実施いたします。

職業相談の実施	求人者に面接するに当たっての支援	履歴書の作成に係る支援
求人情報の提供	ジョブ・カードの作成支援	公共職業安定所が行う就職説明会の周知

再就職が見込まれる職業・職種等

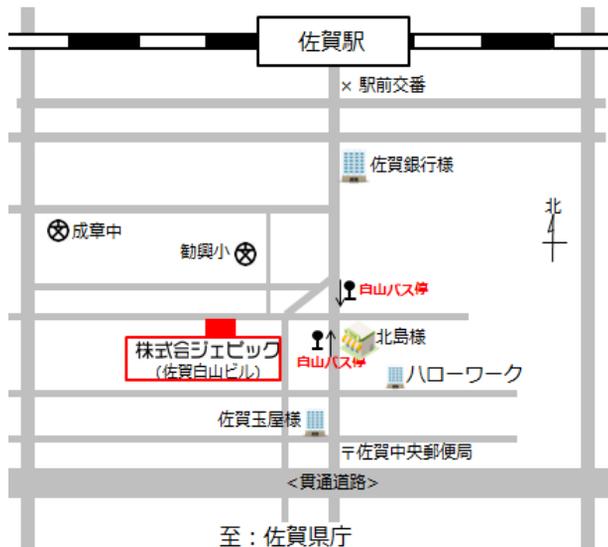
業種を問わず パソコンを扱う職種全般

新型コロナウイルス感染症防止対策

感染症防止対策として、マスク着用の徹底、手洗い場にハンドソープの常備、入口に消毒液を設置、常に2方向換気、ビニールシート（対面席の場合）設置、健康管理表の配付と周知、共用部分の定期的な消毒等に取り組んでいます。

訓練実施施設および選考場所

※受講申込書提出先



株式会社ジェピック 研修室

佐賀県佐賀市白山一丁目4番28号

佐賀白山ビル1号

担当：岩永・北野

TEL：0952-22-5886

URL：<http://www.e-jpic.co.jp>

～交通機関とのアクセス～

◆ JR 佐賀駅より 徒歩約 15分

◆ 白山バス停より 徒歩約 2分



訓練実施機関の詳細はこちら

JEED ジェピック 基礎

