

IT訓練科22

募集要項



Word×Excel×Web 運用技術×Office 活用

対 象 者	早期再就職の意欲が高く、公共職業安定所長の受講の指示又は推薦が受けられる方 ※受講指示、推薦についての詳細はハローワーク訓練窓口までご相談ください。
訓 練 期 間	平成26年11月7日(金)～平成27年2月6日(金)
訓 練 時 間	月曜日～金曜日 9:20～16:00 (17:00までの日が16/58日間あります)
定 員	15名 (なお、申込者8名未満の場合には中止となる場合があります。)
訓練実施校	学校法人龍馬学園 生涯学習健康センター 〒780-0915 高知市小津町3番19号 (TEL: 088-871-0066)
募 集 期 間	平成26年9月24日(水)～平成26年10月16日(木)
申 し 込 み	原則、住所を管轄する職業安定所へ公共職業訓練受講申込書を提出してください。
選 考 会	平成26年10月23日(木)午前9時10分から受付(午前9時30分開始)
筆 記 試 験 面 接	場所：高齢・障害・求職者雇用支援機構 高知職業訓練支援センター 2F 研修室Ⅱ (高知市棧橋通4丁目15-68) * <u>筆記用具を持参してください。</u> * 面接を行いますので、 <u>面接に適した服装</u> でおいで下さい。 * <u>駐車場はありませんので、公共交通機関をご利用ください。</u> * <u>選考は、ハローワークでの申込み時点から始まります。</u> <u>申込書への記載内容や相談内容も踏まえて、県において合否判定します。</u>
合 否 発 送 日	平成26年10月31日(金) 訓練実施校から本人自宅あて郵送にて通知します。 ※ <u>到着は翌日以降</u> となりますのでご了承ください。
受 講 料	無料。但し、テキスト代として7,776円の自己負担が必要です。
駐 車 場	訓練実施校には <u>ありません。</u> ※駐輪場はあります。 [希望者には、近隣有料駐車場のご案内を致します。 詳細は訓練実施校(Tel:088-871-0066)にお問い合わせください。]
実 施 主 体	高知県 (問合せ先：高知県立高知高等技術学校 TEL 088-847-6607)

目標とする各種検定

●Word 文書処理技能認定試験 3 級 (検定料 5,700 円)

●Excel 表計算処理技能認定試験 3 級 (検定料 5,700 円)

※検定料は自己負担となります。

訓練実績

●IT 訓練科 23 (H25)

修了者 12 名

就職率 80.0%

●IT 訓練科 17 (H25)

修了者 11 名

就職率 93.3 %

カリキュラム

訓練目標		パソコンの基礎・活用技術を習得し、Word と Excel の検定合格を目標とする。また、Web 技術の知識と社会人としてのヒューマンスキルを身につけ、再就職先企業で即戦力となる技術を習得する。		
仕上がり像		「サーティファイ Word 文書処理技能認定試験」と「サーティファイ Excel 表計算処理技能認定試験」の資格を取得と Web の更新技術を習得することで、パソコンを使用した事務処理や提案活動についても、企業内で実践的な実務ができる人材となる。		
訓練計画 (内容)	科目	訓練の内容		時間
	学科	就職支援	入退室を含めたオフィスで使えるビジネスマナー、履歴書・職務経歴書・添え状等の応募書類の作成方法の講義と作成実習、自己分析シートを使っでの自己の振り返りや、キャリア・アンカーチェック、エゴグラムを用いて様々な角度から自己分析を実施、実践行動学に基づいたモチベーションの向上、ジョブカードを利用したキャリア・コンサルティング及び個人面談	68
		模擬面接	本番の面接試験と同じ服装（スーツ）で臨み、会場への入・退室の仕方からチェック、実際の面接で多い質問事項を中心に質問し、個別評価とアドバイスをその場で実施	4
	実技	Windows 基礎	仕事に必要なパソコン基本操作の習得（環境設定、ファイル・フォルダ操作）	3
		Word	実務で使用する文書作成機能の習得（表作成、文書校閲、応用書式設定、図形作成、差込印刷）、Word文書処理技能認定試験対策	102
		Excel	実務で使用する表計算機能の習得（セルとワークシート、関数、グラフ作成、入力規則、集計表等）、Excel表計算処理技能認定試験対策	72
		Office 活用	Word や Excel を使った実務で必要となる書類作成（社外文書、社内文書、請求書など）、Outlook メール活用、異なるバージョンの Office ソフトの扱い方	30
		Web 運用技術	ウェブ上の文書を記述するためのマークアップ言語 HTML (Hyper Text Markup Language) や画像加工ソフト (Photoshop)、ホームページ更新に必要な技術を習得	71
	総合計時間 (350) 時間、学科 (72) 時間、実技 (278) 時間			
訓練用機器設備		PC の OS (Windows7、8.1)、CPU (Intel Core2Duo 6400)、メモリ容量 (4GB) 使用するソフト名及びバージョン ・ Microsoft Office Professional 2003、2010、2013 ・ Adobe Photoshop CS その他 (プロジェクター、カラーレーザープリンタ、光回線)		

お知らせ

- 雇用保険受給資格者以外の方で、一定の要件を満たす方に「職業訓練受講給付金」が支給される制度があります。
- 給付金の支給を受けるためには、訓練受講中にハローワークの就職支援を受ける必要があり、ハローワークへの来所日が指定されています。（注：来所を拒否した場合は、給付金が不支給となります。）
- 本コースの指定来所日は、12月8日（月）、1月7日（水）、2月9日（月）の3回です。

