



IT訓練科23



【Word・Excel・プレゼンテーション・就職支援】

募集要項

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18日(火)～平成27年2月17日(火)
訓練時間	月曜日～金曜日 9:30～16:00 (期間中9:30～17:00あり)
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。) ※母子家庭の母等への優先枠(2名)あり。
訓練実施校	有限会社 日米学院 〒780-0862 高知市鷹匠町1丁目2-47 (TEL:088-823-8118)

募集期間	平成26年10月7日(火)～平成26年10月28日(火)
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11月4日(火) 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> * <u>面接を行いますので、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>
合格発表日 (合格通知発送日)	平成26年11月11日(火)訓練実施校から本人自宅あて郵送にて通知します。 ※到着は翌日以降となりますのでご了承ください。

目標とする各種検定

Word 文書処理技能検定2級 (検定料:6,700円)
Excel 表計算処理技能検定2級 (検定料6,700円)
PowerPoint プレゼンテーション技能検定上級 (検定料6,700円)
※いずれもビジネス能力認定サーティファイ主催
※個人の習得状況により1級・3級受験可能
※検定料は自己負担となります。

訓練実績

●IT訓練科19 (H25)
修了者 15名
就職率 86.7%

●IT訓練科2 (H25)
修了者 13名
就職率 53.3%

受講料	無料。但し、テキスト代として7,344円の自己負担が必要です。
駐車場	訓練実施校にはありません(駐輪スペースはあります)。
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)

カリキュラム

訓練目標	幅広い求人において必要スキルとされる文書作成、表計算ソフトの技能習得を目標とする。併せて、プレゼンテーション技法を習得し、企画提案力・発表技法を高め、企業に必要なビジネス能力を養い、即戦力として就労できるようヒューマンスキルを高める。 また、職業能力基礎講習およびジョブカード作成を通して各個人に合ったキャリア形成・応募書類作成手法・面接手法を身につけ再就職へ向け、職業人としての総合的スキルの向上を図る。
仕上がり像	一般事務・営業・販売など幅広い職種でオフィスソフトを理解し、就職後即戦力としてパソコンを活用した業務ができる技能を身につけ、企業が求める人材を目指す。

		科 目	訓 練 の 内 容	時 間
訓練計画(内容)	学 科	職業能力基礎講習	自己理解・自己表現スキル・人間関係スキル・職業人意識の向上	18
		ジョブカード活用	制度概要、作成の進め方、作成支援	14
		応募書類作成支援	自己アピール、履歴書・職務経歴書作成指導	33
		面接指導	面接心得、ロールプレイング・模擬面接	11
		求人票の見方	記載項目の解説(法的項目、求める人材像など事業所側のメッセージの読み取り)	3
	実 技	パソコン操作基礎	マウス・キーボード基本操作、ファイル管理	6
		文書処理技能実務 (Word2013)	基本操作、編集、図形効果、表作成、見やすいレイアウト構成、案内状・ビジネス文書など現場実務を想定した演習、検定対策	102
		表計算処理技能実務 (Excel2013)	基本操作、関数、集計、分析、グラフ活用、マクロによる処理の自動化、請求書・納品書など現場実務を想定した演習、検定対策	103
		プレゼンテーション実務 (PowerPoint2013)	PowerPoint 概要、スライド作成、アニメーション効果設定、動作設定ボタン、発表技法	60
	総合計時間 (350) 時間、学科 (79) 時間、実技 (271) 時間			

訓練用機器設備	PCのOS (Windows7)、CPU (Core i5 2.7GHz) メモリ容量 (4GB) 使用するソフト名及びバージョン ・Microsoft Office Word2013・Microsoft Office Excel2013 Microsoft Office PowerPoint2013 その他 (インターネット常時接続、プリンター、プロジェクター、デジタルカメラ)
---------	---

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18日(木)、1月19日(月) 2月18日(水)の3回です。