

IT訓練科30

募集要項



Word/検定対策×Excel/検定対策×PowerPoint/プレゼン×コミュニケーション

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27年2月27日(金)～平成27年5月26日(火)
訓 練 時 間	月曜日～金曜日 9:30～16:10 (うち9日間は17:10まで)
定 員	15名 (なお、申込者10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	株式会社 高知ソフトウェアセンター 〒780-0945 高知市本宮町105番地25 (TEL: 088-850-9222)
募 集 期 間	平成27年1月13日(火)～平成27年2月3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27年2月10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、面接に適した服装でお越し下さい。</u> * <u>選考会出席者用の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27年2月20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6,974円の自己負担が必要です。
駐 車 場	無料駐車場 有り 訓練実施校にあります。 〔 徒歩約5分。事前の申込み手続きが必要です。 〕 〔 詳細は訓練実施校(Tel:088-850-9222)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

- サーティファイ Excel 表計算処理技能認定試験 2 級
(検定料:6,700 円)
- サーティファイ Word 文書処理技能認定試験 3 級
(検定料:5,700 円)
- ※希望者に応じて
- サーティファイ PowerPoint 技能認定試験初級～上級 (5,700～6,700 円)
- サーティファイ コミュニケーション試験上級(検定料:4,400 円)の受験も可能
- ※検定料は全て自己負担となります。

訓練実績

- IT 訓練科 31 (H25)
修了者 11 名
就職率 80.0%
- IT 訓練科 22 (H25)
修了者 15 名
就職率 86.7%

カリキュラム

訓練目標		・Word、Excel、PowerPoint の基礎から応用までを習得し、事務処理能力を養う。 ・ビジネスマナーとコミュニケーション能力を習得し、就職後の社内外での対応力を養う。 ・就職意識を向上させ、自己分析と自己PR能力を養う。			
仕上がり像		・パソコン操作を円滑に進める能力と資格を取得し、就職と業務処理に活かせる人材。 ・ビジネスマナーとコミュニケーション能力を有し、傾聴力と自己表現力を備えた人材。 ・高い就職意欲を持ち、自己分析から行動計画へ発展させ、企業ニーズにマッチした自己PRのできる人材。			
訓練計画(内容)	科目		訓練の内容		時間
	学科	ビジネスマナー・コミュニケーション	面接時や就職後を想定したビジネスマナーの習得、コミュニケーション能力の向上		42
		応募書類作成	履歴書・職務経歴書・添え状の作成など		18
		個別就職支援	ジョブカードの概要説明と記入指導・個別面談		31
		その他の就職支援	職業人講話・人材派遣会社説明など		19
	実技	求人検索	インターネットを活用した求人検索		5
		模擬面接	面接の準備や心構え、本番を想定した模擬面接		15
		パソコン基礎	PCの基本操作、フォルダ及びファイルの操作と管理		8
		インターネット	ブラウザの基本操作、メール送受信など		7
		Word	文字入力、書式設定、表・罫線の作成、オブジェクトの挿入、印刷設定など		33
		Word 検定対策	Word 文書処理技能認定試験 3 級取得対策		38
		Excel	データ入力、書式設定、四則演算と関数、グラフ作成、データベース機能など		42
		Excel 検定対策	Excel 表計算処理技能認定試験 2 級取得対策		38
		PowerPoint	スライドの作成・編集、アニメーションの設定、スライドショーの実行		20
		プレゼンテーション	視覚効果を工夫した資料作成、グループワーク演習		34
	総合計時間 (350) 時間、学科 (110) 時間、実技 (240) 時間				
訓練用機器設備		PCのOS (Windows 8 Enterprise)、CPU (Intel Celeron 2.20GHz)、メモリ容量(2GB) 使用するソフト名及びバージョン ・Microsoft Office2013 ・Internet Explorer10 ・Windows Essentials2012 その他(プロジェクタ、スクリーン、プリンタ、ホワイトボード 他)			

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、3月30日(月)、5月1日(金)、5月27日(水)の3回です。

