



IT訓練科 11

【ワード×エクセル×資格取得×就職支援】

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下さい。
訓練期間	平成29年8月18日(金)～平成29年11月17日(金)
訓練時間	月曜日～金曜日 9:10～15:50
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) ※母子家庭の母等への優先枠(1名)あり
訓練実施校	キャリアサポート 〒784-0045 安芸市伊尾木693番地1 (TEL:0887-32-0825)
募集期間	平成29年7月4日(火)～平成29年7月25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』 (写真貼付:正面上半身脱帽・3ヶ月以内撮影・縦4cm×横3cm)を提出して下さい。
選考会	平成29年8月1日(火) 午後12時40分から受付(13時開始) 場所:安芸公共職業安定所 2F 会議室 安芸市矢ノ丸4-4-4 (TEL:0887-34-2111)
筆記試験 面接	* <u>筆記用具を持参して下さい。</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下さい。</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29年8月10日(木) 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下さい。
受講料	無料。但し、テキスト代として6,870円の自己負担が必要です。
駐車場	訓練実施校にはあります。 ※詳細は訓練実施校 (0887-32-0825) まで。
実施主体	高知県 (お問合せ先: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

- コンピュータサービス技能評価試験ワープロ3級
(検定料:5,250円)
- コンピュータサービス技能評価試験表計算3級
(検定料:5,250円)

※希望により上位級(2級:6,580円)も受験可能(ただし自学自習)

※検定料は自己負担となります。

訓練実績

- IT訓練科12(H28)
修了者 11名
就職率 75.0%
- IT訓練科2(H28)
修了者 14名
就職率 53.3%

カリキュラム

訓練目標	①希望する職種に必要なパソコン技術を身につけたり、資格試験に挑戦する。 ②良い就職活動になるように、十分に努力する。 ③ビジネスマナー、コミュニケーション力を身につける。				
仕上がり像	①事業所で必要とされるパソコンの使い方が迅速にできる。 ②悔いのないよう、インターネットなどを活用し、就職活動において企業の情報、求人情報を十分に準備する事ができる。 ③社会人として、また就職活動において必要な能力が備わる。				
訓練計画 (内容)	科目	訓練の内容		時間	
	学 科 支 援	PC基礎	Windows 役割 しくみ 基本操作		3
		就職活動基本	①高知県の雇用情勢、最低賃金、労働基準法		2
			②活動ステップ、求人情報、求人票、求人検索		4
			③適職診断シート、キャリアデザイン		1
		応募書類	①履歴書、送付状 ②職務経歴書		8
			③実際の応募に向けた書類作成		6
		面接指導	①事前学習、想定質問 ②模擬面接 (面接官体験)、フィードバック		2 6
		コミュニケーション	①アイスブレイク ②自己分析 ③グループワーク ④スピーチ ⑤職業の話		12
	ビジネスマナー	自己PR、敬語、職場でのマナー、電話応対		5	
	ジョブカード キャリアコンサルティング	ジョブカードとは、ジョブカード作成 個別面談 (ジョブカード 使用も含む)		9 21	
	事務処理業務	用紙サイズ、領収書について、コピーの取り方 パソコンの管理、メモの書き方、ビジネス文書等		6	
	実 技	Word	Wordとは、画面構成、マウス操作、タイピング、ファイルとフォルダ、 ファイルサイズ、入力、色々な変換方法、IME、書式設定、文字の修飾、 文書の作成実践、表の作成と編集、図やイラストの挿入と編集・加工、 名刺作成、差し込み印刷 検定対策 ①長文 ②文書作成 ③文書校正		118
Excel		データの入力方法、基本的な計算方法、合計・平均などの基礎関数、 実務で使える関数、書式設定、データの並べ替え、条件抽出、グラフ作成、 表示形式、入力規則、条件を付けセルに設定 検定対策 ①作表と計算 ②データベース ③グラフ		140	
インターネット		ネット (しくみ、検索、ダウンロード、セキュリティ、就活で使える サイト紹介等) メール (受信・送信、署名、ビジネスメール等)		6 9	
総合計時間 (358) 時間、学科 (85) 時間、実技 (273) 時間					
訓練用機器 設備	PCのOS (Windows10) CPU (Celeron T3100 1.9GHz) メモリ容量 (4GB) 使用するソフト名及びバージョン ・Microsoft Word2010 ・Microsoft Excel2010 ・Internet explorer11 ・Microsoft Outlook2010 その他 (カラープリンタ、モニタ、OA テーブル・チェア、無線LAN)				

*訓練の修了には、一定の基準があります。

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、9月19日(火)、10月18日(水)、11月20日(月)の3回です。

