

職業訓練生募集案内

訓練科名：委託訓練 **パソコンワーク初級科(岡山)**

対象者：すべての求職者
(公共職業安定所での職業相談により職業訓練の受講の必要性を判断します。)

募集人員：20名(うちひとり親2名)

訓練内容：詳細裏面

訓練期間：令和6年7月4日(木)～令和6年10月3日(木)(3ヶ月間)
※希望者少数のため開講できない場合、訓練期間中に訓練を中止する場合、訓練内容の変更を行う場合があります。

訓練実施場所：西日本電子計算学院 第1ビル ※託児サービス付
岡山市北区駅前町2-5-20
駐車場：なし

手続き

公共職業安定所が職業訓練の受講を必要と認めた方は以下の手続きを行ってください。出願書類は返還しません。

- 入校願書：入校願書に必要事項を記入し、写真(縦4cm×横3cm、出願前6ヶ月以内に撮影したもの)1枚を貼付して、公共職業安定所(ハローワーク)に提出してください。
※選考試験に合格された方は、入校日に健康診断書(自己負担)等を提出していただく必要があります。
- 募集締切：令和6年6月10日(月)
- 選考日時：令和6年6月17日(月) 10:00(受付9:00～説明9:50～)
- 選考方法：学科試験(中学校卒業程度の国語と数学で合計30分)及び提出書類
- 選考場所：南部高等技術専門学校 講堂
※できる限り公共交通機関を利用して来校してください。南部校内で工事を行っており、駐車台数に限りがあるため、駐車できない場合があります。また、駐車できる場合でも必ず係員の誘導に従い、指定された場所に駐車してください。南部校内に駐車できなかったことにより遅刻・欠席等となった場合も、救済措置はありません。
- 選考日持参品：受験票・スリッパ・下履き入れ・筆記用具(鉛筆またはシャープペンシル・消しゴム)
- 合格発表：令和6年6月21日(金)
- 入校日：令和6年7月4日(木)

特典

- ◇授業料無料(ただし、テキスト代等の実費が必要です)
- ◇公共職業安定所長の受講指示を受けて入校された方は、雇用保険の失業保険給付期間の延長があります。

南部高等技術専門学校

- 下電バス
JR倉敷駅前の下電バス6番乗り場からJR児島駅行、鷲羽山行、宇野行「八軒屋北」(約15分)で下車、徒歩約5分

[お問い合わせ先]

岡山県立南部高等技術専門学校
〒710-0038 倉敷市新田3241
電話 (086) 424-3311
FAX (086) 424-3344
<http://www.pref.okayama.jp/soshiki/199/>



訓練コース概要

区分	知識等習得コース	期間	3ヶ月	総訓練 時間数	351時間	南部校
訓練科名	パソコンワーク初級科					
対象・受講条件	特になし	選考方法 選考会場	学科試験(国語、数学)、提出書類等 南部高等技術専門校 講堂			
訓練目標・ 仕上がり像	企業で必要とされるビジネス関連ソフト及びインターネット活用までの知識・技能を習得し、効率よくビジネス資料 が作成できる能力を身につける。					
資格取得目標 (受験料自己負担)	任意取得: コンピュータサービス技能評価試験3級(ワープロ部門、表計算部門 各5,350円) Microsoft Office Specialist365、2019(Word、Excel 各10,780円) ※受験料は変更になることがあります。					
No	訓練期間及び訓練会場	募集締切日	選考日	定員		託児 サービス
				一般	ひとり親	
3	令和6年7月4日 ~ 令和6年10月3日	令和6年6月10日	令和6年6月17日	18名	2名	○
	岡山会場	西日本電子計算学院 第1ビル 岡山市北区駅前町2-5-20				
訓練 の 内 容	科目	教科の内容				
	パソコン基本操作	コンピュータの基礎知識、基本操作、文字入力、ソフトウェアの活用、情報とセキュリティ、ネット ワークの仕組み				
	文書作成(Word)	ワープロソフト基本操作、タイピング練習、報告書・ビジネス文書等の作成				
	表計算(Excel)	表計算ソフト基本操作、表作成と編集、計算式・関数式の入力・活用、検索・抽出、グラフ作成、 マクロ機能の解説				
	ビジネス実践	グループワーク、ロールプレイング等(社会人としてのコミュニケーション、相互共通理解、自己表 現、ビジネスパーソンとしての資質、ビジネス実務のマナー、敬語表現、報告・連絡・相談の仕方、 電話応対、名刺の交換、席次の理解、訪問のマナー、来客対応)				
	プレゼンテーション (PowerPoint)	プレゼンテーションソフトの基本操作、プレゼンテーションの技法、プレゼンテーション実習				
	インターネット基本操作	インターネットの仕組みと活用、基本操作、情報検索、メール送受信				
	社会・就職対策	オリエンテーション、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング、面接対策、履歴書・職務 経歴書の書き方、就職ガイダンス、ビジネスマナー、安全衛生				
設備機器等	パソコン一式、インターネット利用環境、Microsoft Office					
備考	受講者負担金	15,000円 (内訳)テキスト代 ※変更になる場合があります				
	訓練時間帯	6時限:9時20分 ~ 15時50分 7時限:9時20分 ~ 16時50分 ※変更になる場合があります				
	アクセス方法	・駐車場:なし ・岡山駅東口から徒歩4分 ・最寄りのバス停「岡ビル前停留所」から徒歩1分				
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・全ての訓練に出席し、訓練修了後は速やかに受講したコースに関連する就職を目指している方が対象の訓練です。 ・訓練の進行を妨害したり、訓練担当者の指示に従わず秩序を著しく乱したり、欠席・遅刻・早退が多いとき、訓練目標を 達することができないと認められたときなどは、退校していただく場合があります。 ・訓練カリキュラムには、ジョブ・カードの作成及びジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを受ける時間があり ます。 ・訓練期間中は、訓練会場において実施する感染防止対策の遵守をお願いします。 ・受講希望者が少数の場合は、開講できないことがあります。 ・感染症の拡大や災害その他の事情により、日程や訓練会場・選考場所等を変更したり、訓練自体を中止する場合があり ます。 ・訓練は、原則として土曜日、日曜日及び祝日を除いた日に実施しますが、訓練コースによってはこれらの日に行う場合が あります。 ・託児サービス提供機関に空きがない場合は、利用をお断りすることがあります。 ・託児サービス利用希望者が多数の場合は、選考試験日に抽選を行います。 ・託児サービスは、訓練を受講している時間帯以外、利用することができません。訓練を受講している時間帯以外の利 用料金については、自己負担となります。 ・託児サービスは、継続する期間での利用が前提となります。特定の日のみの利用等はできません。 ・訓練修了後に、訓練を受講した方を対象とした数回の就職状況調査を行いますので、ご協力をお願いします。 					