

求職者支援訓練

ビジネスパソコン基礎

定員
15名

受講生募集

募集期間

平成25年3月11日(月)～平成25年4月10日(水)

「求職者支援制度」とは、雇用保険を受給できない求職者の方が、職業訓練によるスキルアップ、及びハローワークと連携した就職支援を通じて、早期就職を目指すための制度です。

訓練期間

平成25年5月10日(金)～平成25年8月9日(金)

実施時間帯

9時00分～15時40分 休日：土日祝他弊社指定日(その他訓練カレンダーによる) 昼休憩：60分

訓練目標

一般・営業・販売事務等幅広い分野の仕事に従事できるよう、社会人に必要な一般知識、コミュニケーションスキルを養い、併せてITに関する基礎的な知識・技術を身に付けた上で、パソコンを活用した事務処理作業ができる。

訓練対象者

公共職業安定所に求職申込を行い、職業訓練その他の支援措置の必要性を認められる者。

訓練実施機関名

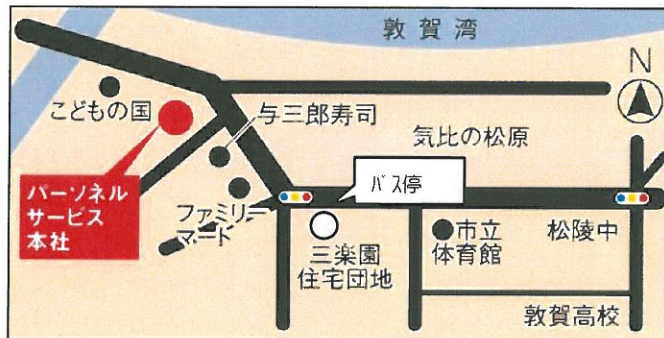
パーソネルサービス株式会社

訓練実施施設名

〒914-0821 福井県敦賀市松島130号259番4号
無料駐車場有 コミュニティバス松葉町バス停より徒歩5分

訓練場所

選考会場



申込方法

管轄の公共職業安定所での求職申込・職業相談後、**申込書**の交付を受け、公共職業安定所職員の指示に従って下さい

選考

4月17日(水)10時

面接・筆記試験

筆記用具持参下さい
結果は4月22日(月)に郵送致します。

自己負担額
取得資格
募集定員

テキスト代6,250円(受講料無料)

任意で受講期間中に日商PC検定を受験できます

(日商PC検定(文書作成)3級・(データ活用)3級 受験料各5,000円)

15名※応募者数少数の場合、訓練の実施を中止する場合があります

職業訓練受講給付金

受講申込前に、公共職業安定所において給付金事前審査申請を行う方で、一定の要件を満たす場合に求職者支援訓練の受講を容易にするために一定額の給付金を受けられる制度があります ※職業相談時に公共職業安定所へご確認下さい

施設見学

随時OK

都合下さい



パーソネルサービス株式会社

福井県敦賀市松島130号259番4号

TEL 0770-24-0724 FAX 0770-22-7281

http://www.personnel-service.com/

お問い合わせ先
申し込み先
担当：歌野原
(9時～18時)

訓練カリキュラム

		科目	科目の内容	訓練時間
訓練内容	学 科	行事	入所式(1h)、概要説明(4h)、修了式(2h)	48 時間
		就職支援(集団形式)	履歴書・職務経歴書の書き方(6h)、ジョブ・カード作成(6h)、模擬面接(3h)	
		職業能力基礎講座	自己理解(自己開示、自分の強み・弱みの表現、目標設定)、仕事理解(企業に関する情報収集)、職場内のコミュニケーション(コミュニケーションの基本、ハウレンソウ)、職業意識(社会人としての職業観)、ビジネスマナー(電話対応、挨拶、身だしなみ、態度、言葉遣い)	
		パソコン概論	パソコンの仕組みと動作、OSの働きと種類、パソコン用語 情報の信ぴょう性、個人情報保護、著作権、情報セキュリティ(情報モラル) VDT作業、災害防止、メンタルヘルス(安全衛生)	
	実 技	パソコン基本操作実習	キーボード操作、マウス操作、電子メール送受信、OS基本操作、インターネット利活用 評価試験	27 時間
		文書作成基礎実習	文字入力、文字飾り、文書作成・編集、文書印刷・表の作成	30 時間
		文書作成応用実習	図形挿入、レイアウト変更、各種書式設定、クリップアートの挿入 ワードアートの挿入、ページ罫線の設定、図解使用法、ビジネス文書作成実習、評価試験	42 時間
		表計算基礎実習	データセル入力、編集、表作成、関数入力、絶対参照相対参照 グラフ機能、データベース機能	42 時間
		表計算応用実習	関数応用、グラフ応用、データベース応用、データ解析、マクロ機能	63 時間
		プレゼン実習	スライド作成、プレゼンテーションの進め方、発表、評価試験	42 時間
	職業人講話	3H×6回	18時間	