

募集期間

4/24(月) ~ 5/30(火)

OA実務科

訓練期間	令和5年 6月20日(火) ~ 9月19日(火) 9時~15時50分 ※原則として土曜日、日曜日、祝日及び指定日は休講
訓練場所	北上高等職業訓練校 北上市相去町山田 2-42 TEL : 0197-81-5577 県交通バス翔南高校・成沢線 「南三丁目」下車 徒歩5分
募集定員	15名 ※応募状況により 早く締め切る場合があります。
対象者	(ア) 公共職業安定所に求職申込をしている者 (イ) 公共職業安定所長から職業訓練の受講指示、受講推薦又は支援指示を受けた者
受講料	無料 ※ただし、テキスト代 5,720 円、訓練生保険料 3,100 円 (振込手数料別途) は自己負担となります。パソコン検定受験料各 5,350 円 (ワープロ・表計算 3 級) は任意受験となります。
選考会	令和5年 6月6日(火) 9:30~ 北上高等職業訓練校で行います。 なお、選考結果は後日郵送にてお送りします。

実施主体：岩手県立産業技術短期大学校

紫波郡矢巾町大字南矢幅 10-3-1 TEL : 019-697-9096



■ 訓練目標

- ・パソコンを使った事務処理について、基本的知識・技能を習得する。

■ 仕上がり像

- ・文書作成ソフトを活用し、基本的なビジネス文書が作成できる。
- ・表計算ソフトを活用し、基本的なデータ集計資料が作成できる。
- ・プレゼンテーションソフトを活用し、基本的なプレゼンテーション資料が作成できる。
- ・職場における接遇及びビジネスマナーを身につけている。
- ・職場環境に順応し、良好な人間関係を保ちながら職務を遂行できる。

■ 関連資格

- ・コンピュータサービス技能評価試験 ワープロ技士3級、表計算技士3級



■ 委託訓練カリキュラム

お問い合わせ・お申込みは

ハローワーク北上(北上公共職業安定所)

北上市大曲町5-17 TEL: 0197-63-3314

科 目		訓 練 の 内 容	訓 練 時 間
学 科	キャリアデザイン概論	オリエンテーション、キャリアコンサルティング、ビジネスマナー、職業倫理、職場のコミュニケーション、自己理解、仕事理解、職業・生活設計、応募書類作成、面接練習、身だしなみ、Web面接体験	39 時間
	安全衛生概論	労働災害の概要、事務系職種における安全衛生対策、メンタルヘルス対策	3 時間
	OA概論	コンピュータの仕組み、インターネットの仕組み、情報セキュリティに関する知識	3 時間
	社会保険概論	給与計算概論、社会保険概論、税務概論	18 時間
	学科時間 計		
実 技	OA実習	文字入力、タッチタイピング、データ管理	3 時間
	文書作成ソフト操作実習	入力操作、書式設定、表の作成、図形や画像等による文書の装飾、各種ビジネス文書の作成	90 時間
	表計算ソフト操作実習	表の作成、データベース、関数、グラフ作成、印刷設定	90 時間
	プレゼンテーションソフト操作実習	プレゼンテーションの基本、スライド作成、図や画像による装飾、視覚効果の活用、発表用資料作成	30 時間
	オフィスソフト活用実習	各種チラシ作成、複数の関数や入力規則・表示形式等を用いた帳票作成、発送資料作成(差込印刷)、複数ページの操作、各種集計方法	84 時間
実技時間 計			297 時間
科 外	入校式、修了式		1 時間
合計時間(科外を除く) 計			360 時間