

岩手県委託訓練事業(離職者等再就職訓練)

訓練番号:5-05-06-03-133-03-0142

ハロー・トレーニング
～急がば学べ～

パソコンスキル科

(短期習得コース)



募集期間 11/11(月) ~ 12/11(水)

訓練期間	令和7年 1 月 15 日(水) ~ 3 月 13 日(木) 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5,500円、訓練生保険料2,500円(振込手数料別途)は自己負担となります(任意加入)。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6年 12 月 18 日(水) 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。
- ・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

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	30 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
	学科時間 計		36 時間
実 技	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	78 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	78 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、パワーポイントの基本的操作	48 時間
	実技時間 計		204 時間
科 外		入校式、修了式	1 時間
合計時間（科外を除く） 計			240 時間

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