取得目標資格

コンピュータサービス技能評価試験 **ワープロ部門・表計算部門 各 3 級** 

2級取得に向けての勉強も可能です! 高いタイピング技能を要する文書作成・ 図形の活用や、様々な関数の利用方法・ データベース機能の活用法を学びます。 令和 7年

2/1 14/20

受講生募集

訓練コース番号: 5-06-03-133-03-0069

定員 **15**名

## ビジネスパソコン科

訓練內容



パソコン操作

初心者の方・ブランクの ある方も基礎から学べま す! word



基本の文字入力から始め、 ビジネス文書や表の作成、 書式設定など、Wordを 基礎から学んで資格取得 を目指します! Excel



基本的な数式の活用や グラフ作成、事務的な 使用方法等、Excelの基礎 を学んで資格取得を目指 します! だの凹



基本的なビジネスマナーや プレゼンテーションソフト 操作、履歴書・職務経歴書 作成、キャリアコンサルタ ントとの職業相談の時間も あります。

自信を持って就職活動に 臨めるよう、心構えとスキ ルを身につけましょう!

募集期間

12月2日(月)~令和7年1月16日(木)

選考日時

令和7年1月23日(木)※9:20集合 9:30開始

選考方法

エントリーシート・筆記試験・面接 ※筆記用具持参

訓練対象者

公共職業安定所に求職手続きをし、公共職業安定 所長から職業訓練の受講あっせんを受けられる方 で、訓練修了後、3ヶ月以内に再就職をする強い 意志のある方

必要経費

受講料無料

教材費:6,666円 検定料:各部門 3級5,350円 訓練生総合保険:3,100円 ※訓練生保険は任意加入です 訓練施設周辺地図



◆実施主体◆ 岩手県立宮古高等技術専門校

岩手県宮古市松山第8地割29-3 0193-62-5606

◆選考会場・訓練場所◆釜石職業訓練協会・釜石高等職業訓練校

## 職業訓練コースガイド

主催:岩手県立宮古高等技術専門校

訓練科名	ビジネスパソコン科		コース区分	岩手県委託訓練事業		訓練事業	
訓練期間	3か月	令和7年2月4日(火	)~令和7年4月	]30日(水)	定員	15名	
訓練実施場所	〒026-0001 岩手県釜石市大字平田3-75-1 職業訓練法人釜石職業訓練協会 釜石高等職業訓練校						
訓練時間	9:00~16:00(6時間) ※変更になる場合あり						
委託実施機関	職業訓練	東法人 釜石職業訓練協会	TEL019	3-26-7000	FAX019	3-26-6955	

受講対象者	公共職業安定所に求職手続をし、公共職業安定所長から職業訓練の受講あっせんを受けられる方で、訓練修了後3か月以内に再就職する強い意志のある方。
就職先職務例	一般事務(他にも、訓練で学ぶパソコンのスキルは、多くの業種・職種で活用することができます。)
訓練目標	全産業・職種を対象とし、パソコンを使った処理全般(ワープロ、表計算、インターネット、電子メール)について、基本的な知識及びスキルを習得する。
取得資格	コンピュータサービス技能評価試験3級ワープロ技士又は2級ワープロ技士 コンピュータサービス技能評価試験3級表計算技士又は2級表計算技士
(特記事項)	コンピュータサービス技能評価調賞受験料 各部門毎 3級 5,350円 2級 6,710円 コンピュータサービス技能評価調賞は、訓練実施施設内での受験が可能です。
自己負担	受講生自己負担は教材費・職業訓練生総合保険・コンピュータサービス技能評価。講会受験料の合計金額となります。 (教材費:6,666円、職業訓練生総合保険:3,100円※任意加入)

	科目		科目の内容	時間
		PC概論	パソコン及び周辺機器についての基礎知識、インターネット及び電子メールの基礎知識、情報機器作業法	18
		プレゼンテーション技法	プレゼンテーション技法の基礎に職	6
	学	安全衛生	情報機器作業法	6
	学科	接遇・ビジネスマナー	職場における基本的な接遇・ビジネスマナー	6
		就能ガイダンス	アセスメント、キャリア・コンサルティング、ジョブカード作成、履歴書作成、職務経歴書作成、模擬面接、就職職話、職業相談	39
			学科計	75
訓練内容		PC基本操作	ファイル、フォルダの管理	6
		ワープロソフト実習	ワープロソフトの基本操作	30
	<b>—</b>	表増ソフト実習	表情プラトの基本操作	30
	実 技	プレゼンテーション ソフト実習	プレゼンテーションソフトの基本操作	30
		アプリケーション実習	ワープロソフト・表:貸ソフトの活用技能、インターネット及び電子メールの活用技能、コンピュータサービス技能評価で構みびには対策	189
				285
	科	行等	開講式、オリエンテーション、修了式 等 ※訓練期間数には含まない	(2)
	外		科外計	(2)
			合計時間	360