

職業訓練コースガイド

主催：岩手県立宮古高等技術専門学校

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	職業訓練法人 釜石職業訓練協会 TEL0193-26-7000 FAX0193-26-6955			

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試験受験料 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試験は、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試験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
訓練内容	学科	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知識	6
		安全衛生	情報機器作業法	6
		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
		就職ガイダンス	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、就職講話、職業相談	39
			学科計	75
訓練内容	実技	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
		表計算ソフト実習	表計算ソフトの基本操作	30
		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・表計算ソフトの活用技能、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試験及び試験対策	189
			実技計	285
訓練内容	科外	行事等	開講式、オリエンテーション、修了式等 ※訓練時間数には含まない	(2)
			科外計	(2)
			合計時間	360