

求職者支援訓練

訓練番号 4-23-24-01-00-0107

## 基礎コース

# パソコンスキル基礎科

## 受講生募集のご案内

受講対象者	公共職業安定所に、求職申し込みを行っており職業相談のうえ公共職業安定所長の支援支持が受けられる特定求職者（雇用保険の失業給付を受給できない求職者等）
訓練実施期間・訓練時間	平成24年6月28日（木）～平成24年9月27日（木） 9時10分～15時50分
定員	15名 ※応募者数が定員の半分に満たない場合は訓練を中止することがあります
受講料、自己負担額	受講料は無料ですが、教科書代 13,335円が必要です。
募集期間	平成24年4月26日（木）～平成24年5月22日（火）
申し込み方法	受講を希望される方は、住所地を管轄するハローワークで手続きが必要です。
選考日、選考方法 選考場所及び持ち物	選考日：平成24年6月5日（火） 選考方法：面接と筆記試験 選考場所：伊勢市八日市場町 10-20 マテリアル伊勢パソコン教室（本校） 持ち物：筆記用具
選考結果通知日	平成24年6月8日（金）

### ●訓練実施施設の概要

実施施設名：マテリアル伊勢パソコン教室（分校）

（有限会社マテリアル伊勢）

所在地：〒516-0077 三重県伊勢市宮町 1-9-20 杉ビル 2F

電話番号：0596-28-7899

問い合わせ担当者：小林 中西

伊勢公共職業安定所・・・0596-27-8609

松阪公共職業安定所・・・0598-51-0860

津公共職業安定所・・・059-228-9161

志摩市ふるさとハローワーク・・・0599-46-0986

三重県求職者支援センター・・・059-325-6125

おしごと広場みえ・・・059-229-9591

### マテリアル伊勢パソコン教室（分校）案内図

〒516-0077 伊勢市宮町 1-9-20 杉ビル 2F



※駐車場なし（ご希望の方にはあっせん出来ます。）

●市バス（南宮町から徒歩2分、宮町より徒歩5分）

●近鉄電車（宮町駅から徒歩10分）

### ●職業訓練受講給付金のご案内

ハローワークの支援支持を受けて求職者支援訓練などを受講する方が、一定の要件を満たす場合に支給されます。詳細はハローワークにお問い合わせください。

## 訓練カリキュラム

訓練実施機関名： 有限会社マテリアル伊勢

訓練の種類	<input checked="" type="checkbox"/> 基礎コース <input type="checkbox"/> 実践コース( )	想定する就職先の職務・仕事 (※基礎コースの場合は記載不要)			
訓練科名	パソコンスキル基礎科 ※40文字以内で記入してください。				
募集期間(予定)	平成24年4月26日 ~ 平成24年5月22日				
選考日(予定)	平成 24 年 6 月 5 日				
選考方法	<input checked="" type="checkbox"/> 面接	<input checked="" type="checkbox"/> 筆記試験	<input type="checkbox"/> その他( )		
選考結果通知日	平成 24 年 6 月 8 日				
訓練期間	平成24年6月28日 ~ 平成24年9月27日 ( 3 か月)		(訓練日数 53 日)		
訓練時間	9 時 10 分 ~ 15 時 50 分		訓練定員 15 名		
訓練対象者の条件	特になし				
訓練推奨者 (特定の者を想定する場合のみ)	<input type="checkbox"/> 新規学校卒業者	<input type="checkbox"/> ニート等の若者	<input type="checkbox"/> 障害者		
	<input type="checkbox"/> 被災者	<input type="checkbox"/> 外国人	<input type="checkbox"/> その他( )		
訓練目標 (仕上がり像)	職場でパソコンを活用するための知識、技能、技術を習得し、日常業務の効率化が図れる人材を養成する				
訓練修了後に取得 できる資格	名称( パソコン検定3~4級 ) 認定機関( パソコン検定協会 )	<input checked="" type="checkbox"/> 任意受験			
	名称( 文書デザイン・日本語ワープロ検定試験3~4級 ) 認定機関( 日本情報処理検定協会 )	<input checked="" type="checkbox"/> 任意受験			
	名称( 情報処理技能検定試験3~4級 ) 認定機関( 日本情報処理検定協会 )	<input checked="" type="checkbox"/> 任意受験			
訓練 内容	科目	科目の内容		訓練時間	
	学 科	入所式・修了式	入所式、オリエンテーション(3H)・修了式(2H)		
		職業能力基礎講習	コミュニケーション、ビジネスマナー、自己理解、仕事理解、職業意識		48時間
		安全衛生	VDT作業と安全衛生		3時間
		IT基礎	パソコン基本構成、各装置の働き		18時間
		ネットワーク基礎	LAN概要、ファイル共有、インターネットの仕組み、情報モラル、セキュリティ		18時間
	実 技	プレゼンテーション実習	プレゼンテーションの基本操作、シナリオの作成と編集、発表手法 (使用ソフトPowerpoint)		48時間
		文書作成実習	文書作成ソフトの基本操作、文章の作成、文章の編集、表の挿入と編集 グラフィックスの利用、印刷、実践演習(使用ソフトWord)		60時間
		表計算処理実習	表計算ソフトの基本操作、ワークシートの操作、四則演算と関数、表の作成 グラフ、データベース、印刷、実践演習(使用ソフトExcel)		60時間
		Web制作実習	Webページの作成・管理基礎(使用ソフトホームページビルダー)、HTMLの基本 各種Webアプリケーションの基本操作		36時間
<input checked="" type="checkbox"/> 職場体験	<input checked="" type="checkbox"/> 職業人講話	職業人講話 6時間		18時間	
<input checked="" type="checkbox"/> 職場見学	その他	職場見学 12時間			
企業実習	<input checked="" type="checkbox"/> 実施しない	<input type="checkbox"/> 実施する	※実施する場合、カリキュラムは別途作成し、 総時間のみ記入してください。		
訓練時間総合計	309時間	学科 87時間	実技 204時間	職場体験等 18時間	
受講者の負担する費用	教科書代	13,335 円		合計 13335円	
	その他( )	円			
指導 方法	訓練形態(個別指導・補講を除く)	<input checked="" type="checkbox"/> 全ての受講者を一堂に集め、講師が直接指導する			
	施設設備や教材等を有効に活用 した効果的な指導のための工夫	受講者の希望により訓練期間中、訓練日・訓練時間以外の時間帯でフォローのため本校で補講を実施する			
	受講者ごとの特質及び習得状況 に応じた指導のための工夫	個人の進捗状況を常に把握し、個別指導を徹底することにより不安を解消させる 遅延者には訓練時間外において個別指導を本校で行う			