

SCHOLA スコラ
のハロートレーニング

6月生
募集中!
〆切 令和5年
5/30 (火)

はじめてのオフィスワーク基礎科
訓練期間 令和5年6月20日(火) ~ 令和5年10月19日(木) 定員 14名



- 訓練修了後に取得できる資格 (任意受験)
 - Word Excel
 - コンピュータサービス技能評価試験 ワープロ部門3級・2級 表計算部門3級
 - HTML・CSS
 - Webクリエイター能力認定試験 スタンダード
 - 簿記
 - 日商簿記検定3級
 - 全経簿記能力検定 2級商業簿記
 - コミュニケーション ビジネスマナー
 - コミュニケーション検定初級

- 対象者の条件 特になし
- 募集期間 令和5年 3月28日(火)~令和5年 5月30日(火)
- 訓練時間 9:20 ~ 16:00
- 訓練目標 1 職業能力の基礎となるコミュニケーションやビジネスマナーを身につけ、職業人としての基本的な対人対応ができる。
2 事務用ソフトウェアを用いて基本的なビジネス文書の作成、情報処理、帳簿・伝票処理、ホームページ作成ができる。以上を習得し、就職を目指す。
- 受講者の負担する費用 テキスト代11,800円(税込)と職場見学先への交通費が実費必要です。資格受験費用(任意受験)
- 駐車場 有14台分・駐車場代2,000円/月 ■定期学割 宮交バス
- 新型コロナウイルス感染防止対策 講師・受講生のマスクの着用は個人の判断、入り口等に消毒液を設置、こまめな換気、可能な限り間隔を空けた座席レイアウト、共用部分の定期的な消毒。



お気軽に見学においでください!

SCHOLA

西都城駅より、県道31号線を都城自衛隊方面へ。岳下橋を渡り、都島公園前の坂を上りきり、右手のローソンの角を右折し80m直進、道路右側2階建、木製ラチスの「SCHOLA」の看板があります。

～訓練見学説明会のご案内～

- 5月 8日(月) 14時～ (2時間程度)
- 5月15日(月) 14時～ (2時間程度)

※上記訓練見学説明会への参加は、求職活動としてハローワークに認定されます。(なお、募集期間中は随時見学できます。)
担当:丸山・松永

■訓練実施施設 株式会社スコラ

〒885 - 0081 都城市鷹尾二丁目6-8
Tel 0986 - 23 - 1842
Fax 0986 - 23 - 1189
E-mail:helloschola@chic.ocn.ne.jp

科目(職業能力開発講習においては項目)		科目の内容(職業能力開発講習においては科目名)						訓練時間	
開講式、オリエンテーション、修了式		開講式(2H)、オリエンテーション(3H)、修了式(2H)							
職業能力開発講習	ビジネステクニック	①ライフ&マネープラン・社会保障 ②ビジネスマナー ③モラル・労働法基礎知識 ④健康管理 パソコン操作基礎						51時間	
	ビジネスヒューマン	⑤コミュニケーション ⑥職場のコミュニケーション						15時間	
	就職活動計画	⑦就職活動の進め方 ⑧求人動向とポイント ⑨応募書類の重要性 ⑩面接対策の重要性 ⑪求人情報の収集						21時間	
	職業生活設計	⑫訓練受講の動機・目標・スキル ⑬自己理解 ⑭仕事理解・職業意識と勤労観 ⑮職業生活設計(キャリア・プラン)						21時間	
学科	就職支援	履歴書・職務経歴書作成指導、面接指導						18時間	
	安全衛生	安全衛生の必要性、VDT作業の留意点(作業に適した環境、点検・清掃・改善措置の方法)						3時間	
	簿記基礎	仕訳の基本(商品売買、現金、当座預金、小口現金、手形、貸付金、借入金、有価証券、債権債務消耗品、貸倒、固定資産、減価償却、租税公課、資本金、費用・収益の繰り延べと見越し、訂正仕訳)						30時間	
実技	文書作成実習	文書書式の設定、表の作成、図形・画像の作成、文書編集、印刷、ファイル操作・管理、ビジネス文書・営業資料(提案書・POP他)作成(使用ソフト:Word2019)						78時間	
	表計算データ処理実習	ワークシート、グラフ作成、グラフィック利用、マーケティングデータ集計・処理、関数利用、印刷、ブック管理・ファイル操作、文書・帳票類の作成(見積書、業務報告書他)(使用ソフト:Excel2019)						60時間	
	Webページ作成実習	Webページ作成、HTML、CSS、リンク設定、Webサイト管理、SEO対策						45時間	
	商業簿記実習	帳簿と伝票(帳簿の種類・形式、伝票、転記)、取引の記帳(現金・預金・商品売買・手形・債権債務の記帳)、決算整理(帳簿の締切、売上原価計算、減価償却)、精算書と財務諸表の作成						75時間	
職場見学、職場体験、職業人講話		【職場見学】「コールセンター業務見学」						3時間	
		【職業人講話】「企業の求める人材」						3時間	
訓練時間総合計	423時間	職業能力開発講習		108時間		(うち、職場見学等		0時間)	
		学科	51時間	実技	258時間	企業実習	0時間	職場見学等	6時間
備考		<ul style="list-style-type: none"> ・訓練開始時刻前に朝礼、訓練終了後に終礼を各5分程度行います。 ・訓練の一環として当番制で日直をお願いし、清掃を行います。 ・修了後に取得できる資格(任意受験)について、各自が受験した試験に合格することにより取得できます。 ※新型コロナウイルス感染症の感染状況によっては、一部内容が変更になることがあります。 							

- 選考日時 令和5年 6月 5日(月) 10:00 ~
- 選考方法 面接
- 持物 筆記用具・スリッパ
- 選考結果通知日 令和5年 6月 9日(金)
- 選考場所 株式会社スコラ 都城市鷹尾二丁目6-8
- 申込書提出先 同上



多くの修了生がオフィスワークの仕事に就職しています。

流通・製造・IT・サービス・医療福祉などの企業・法人や会計・不動産・法律・保険などの専門事務所など様々な分野で活躍中です！

■求職者支援訓練を受講できる方は、「ハローワークにおいて訓練が必要であると認められること」等の要件を満たす方であり、就職支援措置の実施に当たるハローワーク職員の指導又は指示に従うとともに、自ら進んで、速やかに職業に就くように努めなければなりません。

◎訓練受講申込みまでの手続き

(まずはハローワークへ。※訓練が必要でないとハローワークが判断した場合は、訓練受講申込みはできません。)



※受講申込者が定員の半数に満たない場合、訓練が中止になることがあります。
 ※新型コロナウイルス感染症の感染状況によっては、訓練が延期又は中止になることがあります。

◎職業訓練受講給付金について

★職業訓練受講給付金受給には一定の要件があります。詳細については、ハローワークへお問い合わせください。

ハロートレーニング ～急がば学べ～



宮崎 訓練

