

◆ 育児両立コース / 知識等習得コース 合同開催 ◆

# 再就職をめざす PC基礎科

# 受講生募集

自習じゃないから  
よくわかる！

Word/Excel/PowerPointの基本的な使い方が学べます

日商PC検定 3級  
(文書作成/データ活用)

秘書技能検定 3級

## 事前説明会

訓練の内容を詳しく説明します  
※事前申し込みは不要です

10/21(月) 14:00~14:30  
11/06(水) 10:00~10:30  
11/13(水) 15:00~15:30  
11/25(月) 10:00~10:30

場所：ハローワーク伊那 2階会議室



## 募集期間：令和6年10月4日(金)~12月5日(木)

受講期間	令和6年 12月25日(水) ~ 令和7年 3月24日(月) <small>(土・日・祝および年末年始、その他にも休校日があります)</small>
受講場所	駒ヶ根市 けんじゅう館 (裏面をご覧ください)
受講時間	9:30~15:00 ( 訓練内容により訓練時間が変更になる場合があります )
応募資格	申込み日において求職活動中であり 全訓練日程を受講できる方 (ハローワークから受講斡旋を受けた方)
定員	育児等の両立に配慮した再就職支援コース → 5名 知識等習得コース → 15名 <small>※応募者が少数の場合には、訓練が中止になる場合があります</small>
受講料	無料 ( テキスト代 (7,000円程度) および 資格取得に必要な費用は個人負担 )
その他	<ul style="list-style-type: none"><li>・マスク着用は自由ですが、感染症の蔓延によりマスク着用をお願いする場合があります</li><li>・訓練登下校時の事故や損害賠償が対象となる職業訓練生総合保険 (3,100円) にご加入頂きます</li><li>・公共職業安定所長の受講指示または支援指示を受けた方は、受講中に手当が支給されます</li></ul>

選考日  
令和6年12月13日(金)  
AM9:00~

※他の日の選考は予定していません  
※指定の時間にお越しください

選考場所  
南信工科短期大学校

選考方法  
書類審査(受講申込書)  
面接試験  
職業適性検査(筆記)



伊那公共職業安定所  
飯田公共職業安定所  
木曾福島公共職業安定所

TEL:0265-73-8609

TEL:0265-24-8609

TEL:0264-22-2233

## 目標資格

日商PC検定3級（文書作成、データ活用）と秘書技能検定3級の資格取得を目指します

## 訓練カリキュラム(概要)

パソコン基礎講座	パソコンの基本操作やタイピングから学ぶので、パソコン初心者でも大丈夫です。その他インターネットやネットワーク、パソコンでのデータ保存方法を学びます。	10Hr
テレワーク講座	テレワーク(リモートワーク)に必要な準備やパソコンの必要環境を学びます。	2Hr
文書作成講座	ワードの基本操作、表作成やイラストを入れる方法などを学び、ビジネス文書を作れるようにします。また、他のアプリケーションとの連携も学びます。	35Hr
表計算講座	エクセルの基本操作と表、計算式(関数)などを学びます。また、高度な計算方法やピボットテーブルを活用して、事務で必要とされる集計表の作成方法を学びます。	35Hr
プレゼンテーション講座	パワーポイントの基本操作を覚えて、スライドを作れるようにします。また、分かりやすいデザインを学び、企画立案から発表までの流れを確認し、発表も行います。	30Hr
日商PC検定 文書作成3級講座	ビジネス文書の作成に必要な正しい敬語の使い方、書式設定の組み合わせやレイアウトなどを学んで、実際の職場でも使える技能を身に付けます。	34Hr
日商PC検定 データ活用3級講座	表の作り方だけでなく、仕事で必要となるデータのまとめ方を学びます。その際に必要となるピボットテーブルや関数の活用方法を身に付けます。	34Hr
AI基礎講座	chatGPT(AIチャットボット)の使い方、AIツールの知識および活用方法、AIの未来、倫理、雇用や産業への影響について学びます。	3Hr
秘書検定講座	入社後に必要となる社会常識や経済用語、マナー、接遇、事務用品や事務機器についての知識を身に付けます。	15Hr
ビジネスマナー講座	ビジネスマナー、身だしなみ、挨拶、態度、言葉づかい、コミュニケーション、仕事の進め方や物事の考え方を習得します。	15Hr
ビジネスパーソンの セルフマネジメント講座	世の中の変化や社会問題(インボイス/2024年問題/ハラスメント)を知り、思考、スキル、在り方など、職場に必要な知識や能力を習得します。	5Hr
就職支援講座	個人特性分析による自己理解、履歴書や職務経歴書の書き方、模擬面接、個人マネープランの作成など、様々な内容の中から自身の将来を考えて頂きます。	29Hr
キャリアコンサルティング	ジョブ・カードの説明、書き方指導、就職相談(個別相談)を行います。	3Hr
就職前準備講座	働き方についての説明、キャリアの棚卸し、環境整備、キャリアプラン作成を行います。	10Hr
オリエンテーション	訓練概要の説明、各種連絡注意事項、心構えの確認、自己紹介、アイスブレイクなど	5Hr
<b>座学総訓練時間</b>		<b>265Hr</b>

ー会場をご確認くださいー

選考会場と訓練実施会場は別の場所です。お間違えの無いようにお願いいたします。



## 訓練実施会場

伊坪ビジネス株式会社  
駒ヶ根市赤穂11183-1(けんじゅう館)

## お問い合わせ

長野県南信工科短期大学校

上伊那郡南箕輪村8304-190



0265-71-5051

## 訓練実施会場Map

