

ハロートレーニング（求職者支援訓練）

訓練コース番号：5-07-15-002-03-0019

実践コース（4か月訓練）



ハロートレーニング
— 急がば学べ —

事務OAオペレーター養成科(託児)

- パソコンを使った仕事の**経験がない!**
- パソコンを使った業務で**困ったことがある!**
- 新しい環境に**チャレンジ**してみたい!



訓練目標	実践的なオフィス系ソフト（ワード、エクセル、パワーポイント）の応用力を身につけることで、企業が求める事務、広報、企画、営業いずれの部署においても、【即戦力】になり得る人材を目指す。
募集期間	2025年3月3日(月)～4月16日(水)
訓練期間	2025年5月14日(水)～2025年9月12日(金) ※土・日・祝祭日を除く。 ※2025/5/21, 5/28, 6/4, 6/11, 6/13, 6/19, 6/26, 7/31, 8/12～8/15, 9/3は休校日とする。
募集人員	15名 受講申込者が募集定員の半数に満たない場合は、中止となる場合があります。
訓練時間	午前9:30～午後3:00（5時限）
取得可能資格 (任意受験)	日商PC検定2級(データ活用) 日商PC検定2級(文書作成活用) ITパスポート試験
受講条件	特になし
選考日	2025年4月25日(金) 午前10:30～(受付開始 午前10:00)
選考方法	面接・筆記試験（筆記用具をご持参ください） 会場：職業能力開発センター新潟校
選考結果通知日	2025年5月2日(金)
申込方法	住居所を管轄するハローワークへお問い合わせください。

受講料 **無料**

教材費 14,135円（税込み/自己負担になります）

託児サービス(0~5歳児)
受入れ人数 2名
食事・おやつ代・おむつ代は実費となります。
受入れ施設：※送迎は各自
家庭的保育 みんなのおうち にじいろ
新潟市西区善久539-14 2号棟
※このコースは託児をご希望にならない方も受講可能です。

その他
訓練時間終了後の使用教室等施設の清掃、定期換気時の窓・教室入口の開閉など、受講生にて行っていただいております。

感染症防止対策への取組み

- 感染症防止対策に取り組んでいます。
- ①マスク着用のご協力依頼
 - ②手指衛生の推奨・消毒液・ハンドソープの常備
 - ③定期的な換気・空気清浄機の設定

訓練場所

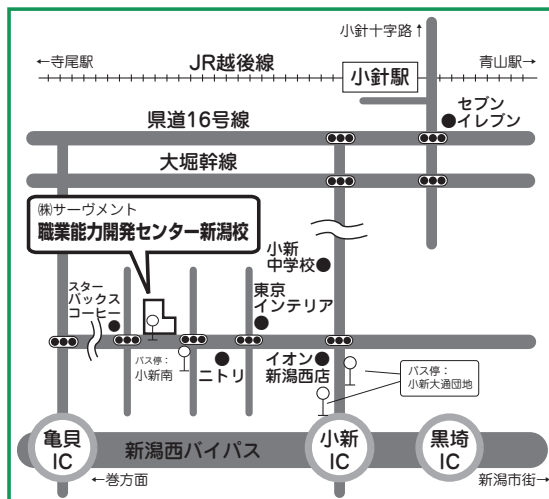
【座学実施】 **職業能力開発センター 新潟校**
新潟市西区小新南1-20-14 ☎025-267-6925
※施設内に**無料駐車場**32台・駐輪場有
※バス利用は、青山発亀貝中央行き「小新南」下車徒歩1分

【施設見学】 **随時** 受け付けております。
毎週 水・木 10:00～
是非お電話ください 担当：高橋・山田



説明会

ハローワークでも説明会を予定しています。詳しくは当校にご連絡ください。
(025-267-6925)
会 場：ハローワーク新潟/ハローワーク新潟ときめきしごと館
/ハローワーク新潟津/ハローワーク巻



◆訓練内容

	科目名	時間	内 容
	行 事		開校式 (1h) / オリエンテーション (2h) / 修了式 (1h)
学 科	安全衛生	1	安全衛生の必要性、VDT作業の留意点、整理整頓、安全衛生の事例、健康管理
	コンピュータ基礎知識	4	パソコンの基本名称と概要・ハードウェア・ソフトウェアの基礎知識
	PCシステム概論	4	PCシステムの基本概念、そのほかの機能と利用上の注意点
	情報セキュリティ知識	10	情報セキュリティの重要性、情報セキュリティ事故の原因、注意すべき場面と求められる行動、ネチケット
	ITビジネス基礎知識	85	新しいビジネス用語（キーワード）の理解、情報コンプライアンス、ITサービスの提供とデータ管理スキル、マーケティングデータ分析・活用
	就職支援	18	自己理解、各種応募書類作成、ジョブカード作成、面接等実習
実 技	パソコン基本操作	6	タッチタイピング、フォルダ管理、情報収集、ビジネスメール
	ビジネス文書作成実習	36	文書の書式設定、表作成、文字・段落・その他の書式設定、印刷設定、ファイル操作・管理、文書作成（礼状、案内状）（使用ソフト：Word）
	ビジネスソフト活用演習	19	Excelとword（またはPowerPoint）の連携（差込印刷、表のリンク、グラフ作成）、Googleスプレッドシートとの連携
	データ活用実習	99	データ入力、数式と関数、データ集計、グラフ作成、データベース、業務計算演習、マクロ・VBA基礎（使用ソフト：Excel）
	プレゼンテーション実習	37	プレゼンテーションの知識、ページの設定、編集の操作、書式の設定、デザイン（図形、効果文字）、スライドショーの設定と実行（使用ソフト：PowerPoint）
	プログラミング実習	10	論理的思考を養うためのプログラミング実習（使用ソフト：Scratch）
	デジタル活用実習	9	ChatGPTをはじめとする生成AIの基本的な仕組みと活用方法、Zoom・Google Meetを用いたプレゼン発表（Web会議の設定、画面共有）
	職業人講話	6	DTPオペレーター・WEBクリエイターの仕事／企業の求める人材とは
	総訓練時間	344	

◆応募手続

申込期間 **2025年3月3日（月）～4月16日（水）**

申込方法 住居を管轄するハローワークへお問い合わせください。



◆受講者の決定

選考試験結果を総合的に判断し、受講者を決定します。

なお、選考試験は、下記のとおりです。

- ・日 時 **2025年4月25日（金）** 午前 10:30～（受付開始 午前10:00）
- ・会 場 職業能力開発センター新潟校
- ・内 容 筆記試験および面接
- ・所持品 筆記用具（鉛筆またはシャープペンシル）

◆注意事項

感染症拡大防止のため、ご協力をお願いします。

- 次に該当する場合は、来校をご遠慮ください。
 - ・来校当日における来校前の検温で37.5度以上の発熱がある方（来校前に検温を行ってください）
 - ・咳、咽頭痛、倦怠感、息苦しさ等のかぜ症状がある方
- 校内では、マスクを着用しこまめな消毒や手洗いのご協力をお願いしています。

【お問い合わせ先】

職業能力開発センター新潟校 025-267-6925

訓練実施機関：株式会社サーヴメント

〒950-2028 新潟市西区小新南1-20-14

担当：高橋・山田