

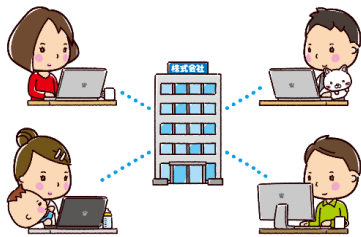
初めてのビジネスパソコン基礎科

受講生募集

ハロートレーニングで学べること

Word基本操作

文字入力の基本からビジネス文書、罫線の編集まで
Word操作の基本を習得



テレワーク基本操作 設定から実施まで

基本計算から給与計算表、各支店売上表、成績一覧などの作成
見栄えのするグラフ作成などExcel操作の基本を習得



リモート面接

Web会議



ビジネスマナー

職業人として必要なビジネスマナー
コミュニケーション能力の向上を目指したスキルアップ
履歴書・職務経歴書の書き方、求人票のポイント、面接対応

目指せる資格

日本P C 検定試験 3 級
(任意受験)



業務の効率化

受講生募集期間 2025年10月23日(木) ～ 2025年11月25日(火)

* お申込みにハローワークでの職業相談が必要です。募集期間の前から随時、相談できます。

まずは最寄りのハローワークにお問い合わせください⇒



ハローワークMap

● 訓練期間	2025年12月17日(水)	～	2026年3月16日(月)	3 か月
● 訓練時間	9時00分	～	14時30分	● 土日祝の訓練 有り 12/20、1/12、1/24、2/11、2/21 2/23、3/14
	12/17 (水) 入校式14時40分～16時30分			
● 訓練の目標	職業能力の基礎となるコミュニケーション力やビジネスマナーを身につけ、パソコン知識、基本的なオフィスソフトの技能・技術を習得し、ビジネスに必要なパソコン操作ができる			
● 訓練対象者	特になし			
● 定 員	12 名	*最少開講人数 6 名 (応募人数が最少開講人数未満の場合、中止することがあります)		
● 自己負担額	教科書代：14,630円 (税込み) ※受講料は無料			
	* 一定要件を満たす場合、受講補助として月10万円の「職業訓練受講給付金」が支給されます。詳しくはハローワークでおたずねください。			
● 目指せる資格	日商PC検定試験 3 級 (文書作成) (データ活用) (プレゼン資料作成) ※任意受験・受験料自己負担			
● 訓練実施施設	リンク学院鴻巣校			
	〒365-0003 鴻巣市北根 6 1 7			
	電話番号：048-556-6882			
	E-mail：shibu@ps.ksky.ne.jp			
	担当者名：渋谷高雄			
	最寄り駅：JR高崎線北鴻巣駅東口			
	駐車場：18台有、1 日100円			
● 訓練実施機関	リンク学院			

北根交差点

県道32号線 至羽生→

セブンイレブン 川里北根店

リンク学院鴻巣校

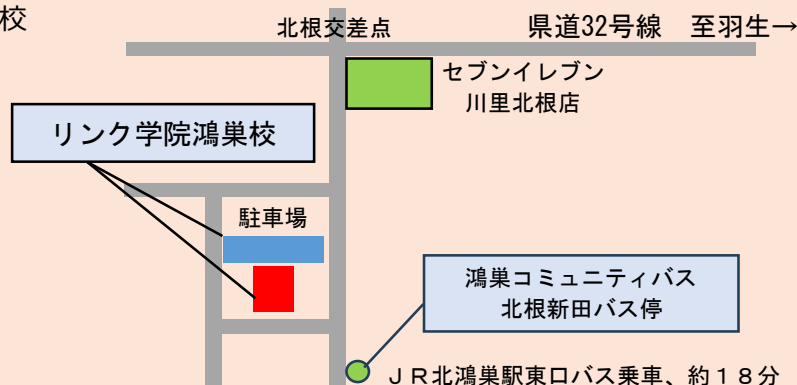
駐車場

鴻巣コミュニティバス 北根新田バス停

J R北鴻巣駅東口バス乗車、約 1 8 分

訓練校地図





訓練校地図



受講までの流れ（まずは、お近くのハローワークへお越しください）

ハローワーク
急がば学べ



ハローワークで
求職を申し込み、
訓練について相談

希望コース決定後、受講
申込書が交付されます

当校に「受講
申込書」を提出。見学も
可能です

選考日に面接。結果は通
知日をお待ちください

合格後、ハ
ローワークで就
職支援計画
書を交付

訓練開始！
就職支援計
画書の持参が
必要です

安心してください！ パソコンの電源を入れるところから授業が始まります。用語が分からなくても大丈夫！
安心してください！ キーボードひとつひとつの読み方から授業が始まります。入力出来なくても大丈夫！
パソコンが初めての方のコースです。初めて操作する方が対象です。ゆっくり確実に進んでいきます！
この案内をご覧になった今がチャンスです！ 勇気を出して一歩踏み出してみませんか。



●訓練カリキュラム

【訓練概要】 企業より求められる人材となるため、コミュニケーション力やビジネスマナー・対人関係・職業意識・仕事の大切さを再認識しつつ、ビジネスに不可欠なパソコン技能全般を習得する。
12/17（入校式・オリエンテーション）のみ14：40～16：30、2H

【職業能力開発基礎講習】		H	職業生活設計	H
ビジネステクニク			⑫訓練受講の動機、今後の目標と習得すべき能力	1
①家計管理とライフプラン、社会保険と年金	家計管理、収入と支出のバランス管理、公的支援制度・窓口、知っておきたい社会保障（公的医療保険、労働者災害補償保険、雇用保険、国民年金、厚生年金、企業年金）マイナンバーの概要	3	⑬自己理解	7
②ビジネスマナー（スケジュール管理等）	仕事に対する心構え、ビジネスマナー（第一印象、あいさつ、表情、身だしなみ、名刺交換、態度、言葉遣い）、安心感を与える立ち位置、電話対応、来客対応の向上、スケジュール管理	10	⑭仕事理解	2
③職業倫理	ハラスメント、個人情報の取扱い、SNS利用の注意点、働く人を守る労働法	3	⑮職業・生活設計	2
④健康管理	生活リズムと健康を整える、働く人の健康管理、心の健康管理、ストレスコントロール（ストレスの対策、回避方法）、感情のコントロール	2	【学科】	
パソコン操作	パソコンの起動・終了、キーボード操作、日本語入力、Webブラウザの操作、メールの送受信、添付ファイルの利用、クラウド操作	40	安全衛生	2
ビジネスヒューマン			パソコン基礎知識	8
⑤コミュニケーション（聴き方や話し方）	自己概念、好き・嫌い（価値観）、思い込みや先入観への気づき、聴き方（傾聴力）、話し方（自分も相手も大切に表現）の向上	6	ビジネス文書知識	5
⑥職場のコミュニケーション	職場における報告連絡相談、論理的な思考による適切な伝え方の向上	6		
就職活動計画			【実技】	
⑦キャリア・プランを踏まえた就職活動の進め方	就職活動の全体、キャリア形成と就職対策の関連、就職活動を進めるにあたっての心構え	2	文書作成基礎実習	30
⑧求人動向	訓練内容に関連した求人動向・産業界の近況とポイント	1	文書作成応用実習	33
⑨応募書類	応募書類を作成する意義、履歴書・職務経歴書のポイント、志望動機・自己アピールの重要性、送付の際の留意点	5	表計算基礎実習	36
⑩面接対策	面接の目的と採用者の評価ポイント、面接の準備とマナー	5	表計算応用実習	35
⑪求人情報等の収集	求人票の見方・ポイント、求人票の検索・収集、企業情報収集、情報収集の習慣化	5	テレワーク実習	20
			プレゼンテーション基礎実習	25
			【職業人講話】	
			テーマ1 回目「事務員の体験から得られたこと」 テーマ2 回目「パソコンと上手に付き合うには」 テーマ3 回目「仕事に活かすパソコンの使い方」 担当講師：リンク学院（2H×3回）	



テレワーク実習もできます

●選考について

選考日 2025年12月3日(水)
時間 個別に電話連絡致します
会場 リンク学院鴻巣校
選考方法 面接
持ち物 筆記用具
選考結果発送日 2025年12月9日(火)

施設見学会は随時開催しております
電話にて受付

訓練校Map



まずは最寄りのハローワークにご相談ください。

ハローワークMap



厚生労働省・制度説明
「求職者支援制度のご案内」で検索

