



4月開講

できる事務スタッフ養成科

伸ばそう！
うまくやる力！
仕事がどんどん進み楽しくやれるのが
"うまくやる力" 人とうまく
協力すると楽しく成果を出せる！
仕事人として"うまくやる力"を
一緒に伸ばそうよ！



身に付く ③ つのポイント！

- ① 対人対応についてのビジネスマナーが学べる！
- ② パソコンスキルをじっくり学べる！
(ワード・エクセル・パワーポイント)
- ③ 応募書類作成のコツや
面接・自己PRの仕方が学べる！

説明会: 随時開催 ※予約必要【出雲地区】

■訓練概要

訓練期間	令和7年4月11日(金)～令和7年7月10日(木) ※土日祝はお休みです		
訓練時間	9時20分～16時00分 ※7月10日(木)の受講時間は9時20分から10時10分までの1限です。		
訓練内容	座学(学科・実技) 裏面の「訓練カリキュラム」の内容		
自己負担額	受講料は無料 但し教科書代として 10,560円(税込み)が必要です。 職場見学の実施を1回予定しており、これに係る交通費が別途発生いたします(概ね3,500円)		
対象者	公共職業安定所(ハローワーク)で求職者申込みを行い、職業相談の上、公共職業安定所長の支援指示または受講指示が受けられる方。		
定員	15名(応募状況によっては中止する場合があります)		
取得資格	秘書検定2級 (任意受験)	受験料	5,200円(税込み)
	CS検定ワープロ部門・表計算部門3級 (任意受験)	受験料	各5,350円(税込み)
特典	一定の要件を満たす方へは職業訓練受講給付金が支給されます ハローワークへご相談ください		

■募集要項

募集期間	令和7年2月20日(木)～ 令和7年3月24日(月) 令和7年3月26日(水)		
申込方法	令和7年3月24日(月) 令和7年3月26日(水)までに住所地を管轄するハローワークで職業相談・手続き後受講申込書を 株式会社島根人材育成 まで提出(持参・郵送の場合は必着)してください		
選考日時	令和7年3月28日(金) 令和7年4月1日(火) 9時30分～		
選考会場	株式会社島根人材育成		
選考方法	面接		
持参物	特になし		
選考結果通知日	令和7年4月2日(水)に本人宛郵送します(投函日)		

訓練実施施設名・問い合わせ・申込(訓練実施会場)



考えそして行動する「自立型人材」の育成

株式会社 島根人材育成

〒693-0056 島根県出雲市江田町290番地 GS会館2F

TEL(0853)31-4373 FAX(0853)31-4383

駐車場は30台無料で駐車できます

(担当 寺戸)

<修了生の声>



こちらから
修了生のメッセージや
感想をご覧いただけます。



ホームページ

島根労働局 求職者支援訓練

検索

⇒

ハロートレーニングのご案内

をご確認ください

■訓練目標(仕上がり像)

職場に必要なコミュニケーション力やビジネスマナーを身に付け、
様々な職種に対応した基礎的なパソコン操作ができる。

■訓練カリキュラム

科目		訓練の内容	訓練時間
学 科	入所式・オリエンテーション	入所式(1H)、オリエンテーション(1H)	
	修了式	修了式(1H)	
	就職支援	求職応募書類作成支援、面接指導	18 時間
	安全衛生	安全衛生の必要性、情報機器作業の留意点(適した作業環境、点検・清掃・改善措置の方法)	1 時間
	対人対応知識	来客対応に求められる資質、企業を取り巻く様々な環境、受付処理の流れ、ビジネス電話の心得、クレーム・トラブルの種類と対応、文書の取扱い方法(送付方法・秘扱い)、贈答のマナー	51 時間
	パソコン基礎知識	パソコン概論、OS 基礎知識、インターネット概論、電子メール概論、ファイルの編成	6 時間
実 技	対人対応実習	来客対応・顧客対応・アプローチ、ニーズの把握、ビジネス電話、相手の要求に応じたクレーム・トラブル対応演習	54 時間
	文書作成基礎実習	文書の書式設定、表の作成、文字の書式設定、段落の書式設定、その他の書式設定、印刷形式の設定	39 時間
	文書作成応用実習	ファイル操作・管理、オブジェクトの活用、文書の校正、ビジネス文書・資料(送付状・会議資料)の作成	42 時間
	表計算基礎実習	ワークシートへの入力、ワークシートの設定、ワークシートの編集、ページレイアウトの設定	42 時間
	表計算応用実習	リストデータ操作、ページレイアウトの編集、グラフの作成、帳簿類の作成(請求書、業務報告書)	42 時間
	プレゼンテーション実習	スライドの設定、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、プレゼンテーション資料の作成	21 時間
	パソコン実習	インターネットによるビジネス情報収集、ビジネスメールの作成、オンラインミーティングアプリの使用	6 時間
	<input type="checkbox"/> 職場体験 <input checked="" type="checkbox"/> 職場見学 <input checked="" type="checkbox"/> 職業人講話 <input type="checkbox"/> その他	・職場見学(6H×1 回) ・職業人講話(3H×2 回)	12 時間
総訓練時間			334 時間

■交通アクセス(選考会場・訓練会場)



【アクセス】
出雲市駅より車で約15分(3.6Km)
バス停出雲ドーム西停留所から徒歩約1分(0.1Km)

広々とした教室です。



求職者支援訓練(島根)
キャラクター“求くん”



求職者支援訓練(島根)
キャラクター“もちちゃん”



敷地内の入口は東側のみとなっております。