

11月開講・3ヶ月コース(定員15名)

募集期間:9月1日(月)～10月14日(火)

ビジネス活用PC科

訓練生募集中



対象者

求職者 (ハローワークから「受講指示」「受講推薦」又は「支援指示」を受けられる方)

受講料

無料 別途テキスト代等必要

取得可能資格

コンピュータサービス技能評価試験(ワープロ・表計算)3級または2級
秘書検定 2級

訓練日程

- 訓練期間 令和7年11月5日(水)～令和8年1月30日(金) ※土日祝、12/27～1/4は休み
- 訓練時間 9:10～15:50
- 訓練場所 株式会社 島根人材育成(出雲市長浜町290番地 GS会館2F)※出雲ドーム西停留所バス1分
- 受託先機関 株式会社 島根人材育成

入校までの流れ

- 入校検定 【日時】10月20日(月)9:30～(受付9:00～9:20)
※受検票は当日受付でお渡しします(受検票の事前送付はしません)
【会場】島根県立東部高等技術校(出雲市長浜町3057-11)
※JR出雲市駅から「川成橋」停留所下車後徒歩20分
【内容】筆記試験(国語・数学)、面接試験
※応募者数によっては面接が午後からになることもあります
- 合格発表 【日時】10月23日(木)9:00～ ※検定結果は発表日に各受検者あてに郵送します
- 入校説明会 【日時】10月29日(水)9:30～ ※合格者は必ずご参加ください
【会場】島根県立東部高等技術校

[応募方法]

ハローワークの窓口で相談のうえ、
入校願を提出してください。

入校願に写真(ﾀﾞｲ4cm×3.3cm)が1枚必要です。
提出された入校願は返却しませんので、ご了承ください。
①: 募集期間終了後に申込みを辞退する場合は、必ず島根県立東部高等技術校へご連絡ください。
②: 応募状況によっては訓練を中止することがあります。

検定・応募に関する
お問い合わせ

島根県立東部高等技術校

〒693-0043
出雲市長浜町3057-11
委託訓練担当
0853-28-2734

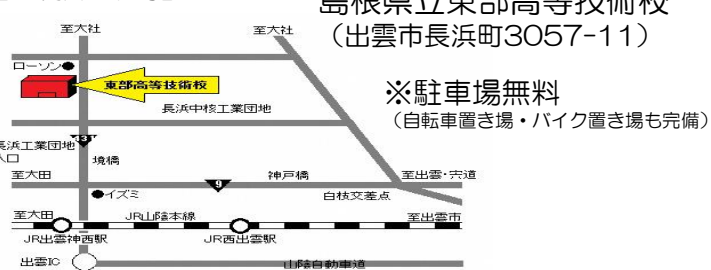
訓練内容
お問い合わせ

株式会社 島根人材育成

〒693-0056
出雲市長浜町290番地
GS会館2F
0853-31-4373

ビジネス活用PC科								
訓練目標 仕上がり像		円滑なコミュニケーションスキルやパソコンスキルを始め、IT活用の知識を習得し、幅広いパソコン基礎知識と時代に合ったビジネスマナーを身に付けた人材を育成します。						
主な就職先		一般事務・営業事務・経理事務など		R6年度就職率(%) (修了後3か月以内)		60.0%		
経 費		★受講料 無料 ・別途テキスト代12,000円程度必要 ・保険料3,100円が別途必要(任意) ・駐車場あり(無料)		取 得 可 能 な 資 格 及 び 費 用		・コンピュータサービス技能評価試験 (ワープロ・表計算)3級:5,350円、 2級:6,710円 ・秘書検定2級:5,200円		
受講中の特典 ※詳しくはハローワーク でお尋ねください		・雇用保険受給資格者で受講指示を受けられた方は、雇用保険の基本手当、受講手当(上限40日間)、通所手当が訓練修了まで受給できます。 ・雇用保険を受給できない方で一定要件を満たす方は、職業訓練受講給付金(月額10万円)を受給できる場合があります。詳しくはハローワークでお尋ねください。						
訓練 内 容	教科科目		内 容			訓練時間		
	学 科	オリエンテーション		入校説明			1	
		対人対応		ビジネスマナーの基礎、応用			39	
		秘書検定対策		秘書検定対策演習			27	
		総務概論		給与計算、雇用保険、社会保険等の計算と手続き方法、事務職としてのマインナーの取り扱いの留意点			15	
		情報モラル		ソーシャルメディアのマナー・知識			3	
		就職 支 援	職業能力基礎		コミュニケーション、対話力、自己理解、仕事理解			18
			自己分析		キャリアプラン、アセスメントツール			9
			ジョブカード		ジョブカード作成支援、能力評価			9
			面接対策		面接トレーニング(入退室、質問の答え方、自己PR)			9
			応募書類		履歴書、職務経歴書等の作成指導			8
			職業人講話		企業の経営や人事に携わる方からの企業が求める人材像についての講話			6
			職場見学		企業の現場を見学し、働くことの意義や理解を深める			6
			キャリアコンサルティング		キャリアコンサルティング			18
	学科時間計					168		
	実 技	パソコン基礎		Windows10基本概論、拡張子や媒体知識			6	
		ワード		ワードの基礎、ビジネス文書作成、資料作成			51	
		エクセル		エクセルの基礎、グラフ、関数等仕事への活かし方			51	
		プレゼンテーション		パワーポイントでの資料作成、効果的な発表の仕方			21	
		パソコン応用		インターネット、電子メール、オンラインミーティングの操作			6	
		CS検定対策		CS検定対策の演習			24	
		実技時間計					159	
合 計						327		

【試験会場】



【訓練会場】株式会社 島根人材育成 (出雲市江田町290 GS会館2F)



※駐車場無料 (自転車置き場・バイク置き場も完備)