

短時間訓練コース 10:00~15:00

介護



育児

OA活用科

受講生募集!!

受講
無料

育児や介護等との両立のため1日4時間の訓練コース
パソコンでの総務・経理関係書類作成技術を習得し
早期再就職を目指します！

訓練科名	601 OA活用科（短時間訓練）
定員	10名（但し、選考後の受講予定者が5名に満たない場合、中止となる場合があります）
訓練期間	平成29年6月8日（木）～平成29年9月7日（木）（訓練休日：土・日・祝日・8/14～8/16）
訓練時間	10:00～15:00
応募資格	公共職業安定所で求職の申込みを行っている方で公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示を得られる方、なおかつ次の①②のいずれかに該当し、育児等との両立のために訓練時間に配慮が必要と認められる方 ① 小学生以下の児童を養育する方 ② 家族（配偶者、父母、子、配偶者の父母、その他親族で同居している方）を介護する方
訓練内容	パソコンでの総務・経理関係書類作成技術を習得し、早期再就職を目指す
目標資格	コンピュータサービス技能評価試験 ワープロ部門3級、表計算部門3級 日商PC検定 プレゼン資料作成3級（但し、検定料が別途必要です）
訓練費用	無料（但し、テキスト代 10,500円、検定料が別途必要です） 検定料：ワープロ部門3級5,250円 表計算部門3級5,250円 プレゼン資料作成3級5,140円 駐車場を希望される方は 2,160円/月が必要です
募集期間	平成29年4月14日（金）～平成29年5月19日（金）
選考日時	平成29年5月25日（木）10時～ 適性検査・面接（鉛筆2、3本持参） 有限会社ステップアップ 富山問屋センター校（裏面案内図） ※選考に係る連絡はしませんので、入校願書を提出された方は、上記場所に9時50分までに集合のうえ、選考を受けてください。
合格発表日	平成29年6月2日（金）

●訓練カリキュラム●

科 目		科 目 の 内 容	時 間	
訓 練 カ リ キ ュ ラ ム の 内 容	学 科	コンピュータ 基礎・概論	・パソコン本体、周辺機器ソフトウェアの取り扱いおよび基本知識 ・ネットワークの基礎、情報ネットワーク社会のコミュニケーション、 情報モラル、情報セキュリティ、ネット社会での電子商取引、守秘義務、 個人情報保護、著作権知識など	20時間
		ヒューマンスキル講習	キャリア形成支援、社会人意識付け講座、ビジネスマナー、コミュニ ケーション講座、プレゼンテーション向上講座など	20時間
		会計実務	帳票・管理など	24時間
		就職支援講座	履歴書、職務経歴書作成のポイント、面接の受け方、職場でのコミュニ ケーション、キャリアコンサルティングなど	21時間
実 技		文書作成 (ワード)	ワープロソフトを利用したビジネス文書作成と活用方法 POP作成、デジカメ画像処理、販促資料作成、入力練習	64時間
		表計算 (エクセル)	表計算ソフトを利用したデータ処理と活用方法 顧客データ管理、データ分析、会計処理販売帳票作成	64時間
		プレゼンテーション (パワーポイント)	パワーポイントソフトを使って基本的なプレゼンテーションの作成から 表現力のある作成方法など	28時間
訓練時間総合計 241 時間 (学科85時間、実技156時間)				

●受講申込のお問合せ先●

最寄りのハローワーク又は富山県商工労働部職業能力開発課 (076-444-3260) へ
お問い合わせください

●訓練内容のお問合せ先●

有限会社 ステップアップ (担当者: 安田)
TEL・FAX 076-473-2824

●訓練実施機関・選考会場●

有限会社 ステップアップ 富山問屋センター校
〒930-0834 富山市問屋町 1-3-18
問屋流通センター流通会館 1F



主 催：富山県技術専門学院 TEL 076-451-3508
〒930-0916 富山市向新庄町 1-14-48