

<一般離転職者対象訓練コース>

# 124 OA・販売事務科

## 受講生募集

知識・技能を活かし  
早期就職を実現！



クレッセントで学ぶ3か月間！

Word

Excel

PowerPoint

ヒューマンスキル

リテール  
マーケティング

就職支援

**パソコン**は基本操作から、  
Word、Excel、PowerPointを学びます。  
データを早く、正確に入力できる  
小ワザを知って効率アップ！

**ヒューマンスキル**って何を学ぶの？  
ビジネスマナーやコミュニケーションなど  
仕事にすぐに生かせる役立つスキルを学びます！  
**リテールマーケティング**は  
おもてなしの心や実践的な知識が身につきます！

「クレッセントパソコンスクール」にて下記の講座を開講いたします。  
この講座は、就職・再就職をめざしてがんばる方を応援します。  
職業訓練の受講を通じて、就職に必要な知識や技能を身につけてみませんか？

訓練科名	124 OA・販売事務科	定員	20名 (但し、選考後の受講予定者が8名に満たない場合、中止となる場合があります。)
募集期間	平成30年11月12日(月)～平成30年12月12日(水)		
訓練期間	平成31年1月11日(金)～4月10日(水) 9:00～15:10 (訓練休：土日祝日、2月20日、3月26日)		
応募資格	次のいずれにも該当する方 ・ハローワークに求職申込手続きをしている方 ・公共職業安定所長の受講指示、受講推薦または支援指示を得られる方		
訓練内容	販売業種の接客・接客業務や顧客対応、営業事務などとして就業できるための知識、 パソコンでの事務・販売関係書類作成技術、日商リテールマーケティング(販売士)検定水準の技術(資格)を習得して、早期再就職を目指す。		
習得能力	販売業務に対応できる知識・技能及びパソコンによる事務処理、資料作成能力を有し、また、 ビジネスマナー、コミュニケーション能力など社会人基礎力を併せ持ち、企業業務・職務を遂行できる。		
目標資格	マイクロソフトオフィススペシャリスト Word / Excel / PowerPoint2016 (検定料各 10,584円(税込)) 日商リテールマーケティング(販売士)検定3級 (検定料 4,120円(税込)) サーティファイ コミュニケーション能力認定委員会 コミュニケーション検定 上級 (検定料 4,600円(税込))		
受講料	受講料無料 ただしテキスト代 10,314円が必要です。		
選考日	<p>■日時 平成30年12月18日(火) 9:30～ 適性検査・面接</p> <p>■場所 クレッセントパソコンスクール</p> <p>※ 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9:20までに集合の上、選考を受けてください。(内履き・鉛筆2、3本持参)</p>		
合格発表日	平成30年12月27日(木)		
駐車場	なし 公共交通機関をご利用ください。		
お問い合わせ先	<p>■受講申込 最寄りのハローワークまたは富山県商工労働部労働政策課 (076-444-3260)</p> <p>■訓練内容 クレッセントパソコンスクール (076-432-7676) 担当：中川</p>		

■主 催：富山県技術専門学院(本校)(富山市向新庄町1-14-48) TEL076-451-3508

■訓練実施施設：クレッセントパソコンスクール(富山市新富町2-4-25 カーニープレイス富山)

# 委託訓練カリキュラム

実施場所・施設名	クレセントパソコンスクール（富山市新富町 2-4-25）			
訓練科名	124 OA・販売事務科	就職先の職務	販売事務・営業事務	
訓練期間	平成31年1月11日（金）～平成31年4月10日（水） （3か月）	訓練人員	最少開講人員8名 から 定員20名まで	
訓練内容	販売業種の接客・接客業務や顧客対応、営業事務などとして就業できるための知識、パソコンでの事務・販売関係書類作成技術、日商リテールマーケティング(販売士) 検定水準の技術(資格) を習得して、早期再就職を目指す。			
習得能力	販売業務に対応できる知識・技能及びパソコンによる事務処理、資料作成能力を有し、また、ビジネスマナー、コミュニケーション能力など社会人基礎力を併せ持ち、企業業務・職務を遂行できる。			
目標資格	マイクロソフトオフィススペシャリスト Word / Excel / PowerPoint2016 日商リテールマーケティング(販売士) 3級 サーティファイ コミュニケーション能力認定委員会 コミュニケーション検定 上級			
科 目		科 目 の 内 容		
訓練内容	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	12 時間
		販売実務知識	小売業の種類、マーチャндаイジング、ストアオペレーション、 マーケティング、販売・経営管理	54 時間
		ヒューマンスキル講習	ビジネスマナー（来客対応、電話対応、アポイントメント・訪問・挨拶） コミュニケーション講座（価値観、聴き方（傾聴力）、話し方（相手も 自分も大切にしている表現）の向上）、職場でのコミュニケーション（情報 共有の重要性、チームコミュニケーション、接客・営業、クレーム対応、 会議・取材・ヒアリング）、プレゼンテーション向上講座など	30 時間
		就職支援講座	キャリア形成支援、社会人意識付け講座、履歴書、職務経歴書作成の ポイント、面接の受け方、キャリアコンサルティングなど	18 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、検定模擬	66 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、検定模擬	66 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、検定模擬など	36 時間
		販売実務演習	販売管理システム概要、売上処理、パソコンによる会計処理、領収書・ 経費処理等の事務、代金回収実務、債権回収実務、顧客管理・営業事務 管理、検定対策など	54 時間
	訓練時間総合計		336 時間（学科 114 時間、実技 222 時間）	
	主要な機器設備	パソコン 各種ソフト プリンター、プロジェクター他	教材費等計	10,314 円
受講対象	・初心者 ・他（ 程度）	検定料計	40,472 円	

## 選考会場・訓練実施施設

### クレセントパソコンスクール

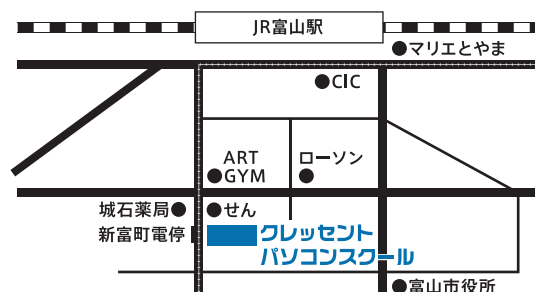
〒930-0002 富山市新富町 2-4-25 カーニープレイス富山

E-mail : cr.kunren@cres-t.jp URL : www.cret.co.jp

市電「新富町」電停前 富山駅より500m

駐車場はありません。公共交通機関をご利用ください。

訓練内容に関するお問合せ 076-432-7676 担当 中川



携帯サイトはこちらから

