

基礎コースなので、初心者でも安心して学べるよ!

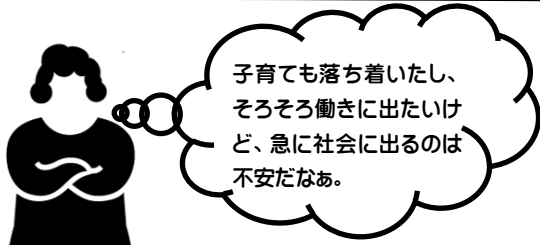


受講料
無料
但しテキスト代別途必要

基礎コース パソコン基礎科

受講生募集!

※『ハローくん』は厚生労働省が決定した公的職業訓練のキャラクターです



子育ても落ち着いたら、そろそろ働きに出たいけど、急に社会に出るのは不安だなあ。



興味があれば、お気軽にご相談ください。

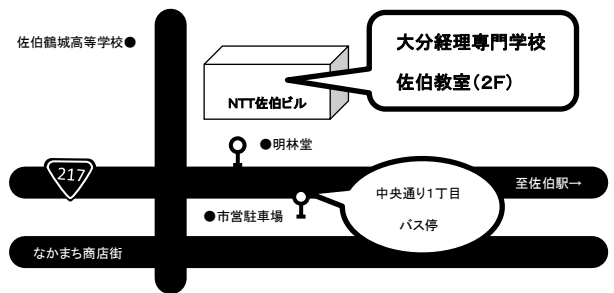
受講申込に関しては、最寄りのハローワーク職業訓練窓口へ
訓練内容に関しては、大分経理専門学校 (0972-23-4206)
- 佐伯教室 - まで

募集期間	平成30年4月26日(木)～平成30年5月31日(木)【必着】	訓練定員 15名 (受講申込者が募集定員の半数に満たない場合は、訓練の実施を中止する場合があります。)
訓練期間	平成30年6月25日(月)～平成30年8月24日(金) (2か月・訓練日数40日)	
訓練時間	午前9時10分～午後3時50分(月～金)	
訓練目標	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付け、事務用ソフトウェアを用いて基本的なビジネス文書等が作成できる。	

訓練実施機関	一般社団法人 由布学園
訓練実施施設	一般社団法人 由布学園 専修学校 大分経理専門学校 佐伯教室
訓練実施場所 & 受講申込書提出先	〒876-0855 大分県佐伯市中村西町2番30号 NTT佐伯ビル2階 ☎0972-23-4206 問い合わせ担当：中村 ホームページ：http://keirisaiki.web.fc2.com/ ※駐車台数：5台 駐車料金：月額 3,000円

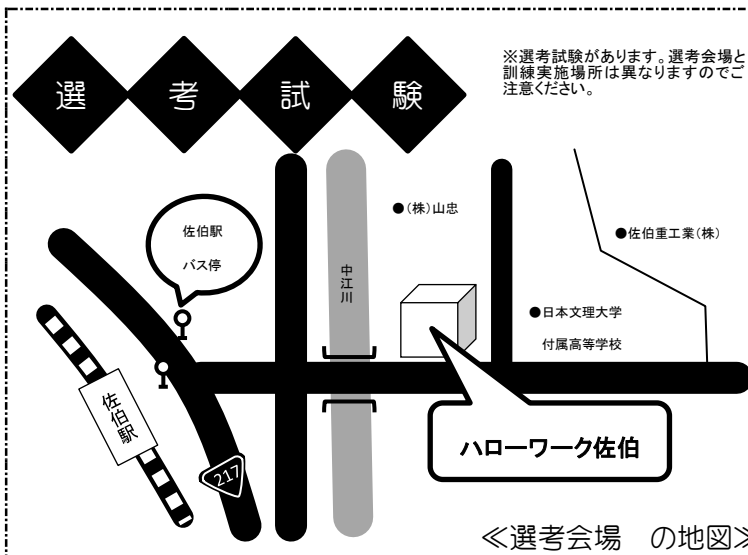


《訓練実施施設・受講申込書提出先の地図》



～施設見学会～

募集期間中、随時施設見学を受け付けています。
(受付時間：午後1時00分～午後4時00分)
※土日祝を除く



※選考試験があります。選考会場と訓練実施場所は異なりますのでご注意ください。

《選考会場 の地図》

選考日時	平成30年6月5日(火) 午前 10時00分～
選考方法	適性検査(筆記) 及び 面接試験
持ち物	鉛筆2～3本
選考結果通知日	平成30年6月11日(月)
選考会場	〒876-0811 大分県佐伯市鶴谷町1-3-28 ハローワーク佐伯 ☎0972-24-8609
最寄駅 バス停	最寄駅：JR佐伯駅 最寄バス停：佐伯駅

【 訓練内容 】

職業能力開発講習	ビジネスプラン	①家計管理とライフプラン	家計管理、収入と支出のバランス管理、公的支援制度・窓口	3 時間
		①社会保険・年金	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 時間
		②ビジネスマナー	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、電話応対、来客応対の向上	18 時間
		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、電子メールの操作	24 時間
		③職業倫理、労働法の基礎知識	職場のハラスメント、個人情報の取り扱い、SNS 利用の注意点、働く人を守る労働法	3 時間
		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	3 時間
	コミュニケーション	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 時間
		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 時間
	就職活動計画	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	3 時間
		⑧求人動向	訓練内容に関連した求人動向・業界の近況とポイント	6 時間
		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	3 時間
		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	6 時間
		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	3 時間
	職業生活設計	⑫訓練受講の動機、今後の目標と習得すべき能力	就職に向けた訓練受講の意義、働く力を高めるスキル(専門能力以外)の必要性、今後の目標と習得すべき能力	3 時間
		⑬自己理解	自分の特徴などをみつまなおす就業経験の棚卸し、自分の強み、興味関心、価値観の振り返り	6 時間
		⑭仕事理解	関連職種・希望職種に求められるスキル、職業意識と勤労観	3 時間
		⑮職業・生活設計	職業・生活の振り返りと今後、新ジョブ・カード制度の概要・目標設定票の作成	6 時間
	学 科	就職支援	面接時のマナー確認、応募書類のチェック	3 時間
		安全衛生	パソコン作業における安全衛生上の注意点	3 時間
実 技	ワープロ操作実習	ページ設定、文字編集、書式設定、作表、印刷設定、案内状の作成、地図・組織図の作成、名刺作成、はがき作成(使用ソフト:Word)	51 時間	
	表計算操作実習	ワークシートの設定・編集、書式設定、セル・列・行の操作、計算式・関数の挿入、表作成、並べ替え、グラフ作成、印刷設定、テンプレート形式の保存、コメントの挿入、納品書・見積書・請求書の作成(使用ソフト:Excel)	54 時間	
そ の 他			職業人講話 3時間 × 2回	6 時間
訓練時間総合計 222 時間 《 職業能力開発講習 111 時間(職業人講話 6 時間含む) 学科 6 時間 実技 105 時間 》				

【 訓練修了後に取得できる資格 】

コンピュータサービス技能評価試験 ワープロ部門 3級	(中央職業能力開発協会主催)	5,250 円(税込)【任意受験】
コンピュータサービス技能評価試験 表計算部門 3級	(中央職業能力開発協会主催)	5,250 円(税込)【任意受験】

受講料は**無料**ですが、教科書代が必要です。
 《 教科書代 3,672 円(税込) 》

自己負担は教科書代と任意の検定代だけだよ

【 受講資格 】

次のいずれにも該当する者であること。

1. 公共職業安定所に求職申し込みを行っている者であること。
2. 労働の意思及び能力を有している者であって、職業訓練その他の支援措置を行う必要があるものと公共職業安定所長が認めた者であること。
3. 過去 1 年以内に求職者支援訓練又は公共職業訓練の受講をしていない者であること。なお、過去 2 年以内に求職者支援訓練(基礎コース、実践コース)若しくは公共職業訓練を受講したことがある場合は、求職者支援訓練の基礎コースについては受講できません。
4. 雇用保険被保険者でない者であること。

【 受講給付金 】

一定の要件を満たす方に「職業訓練受講給付金」を支給される制度があります。詳しくは、支給を行う最寄りの公共職業安定所にお問い合わせください。