

初歩から始めるパソコン基礎科（短時間）

| | | | |
|---------|-------------------------------|------|---------------------|
| 訓練実施施設名 | キャリアバンク高等職業能力開発校 | | |
| 訓練コース番号 | 5-03-01-001-00-0712 | 訓練種別 | () 基礎コース・() 実践コース |
| 受講者募集期間 | 令和3年5月27日 (木) ~ 令和3年6月23日 (水) | | |

| 訓練内容 | 訓練概要 | | 訓練時間 |
|----------|--|--|------|
| | 科目 | 科目の内容 | |
| 職業能力開発講習 | ビジネステクニク | ①家計管理とライフプラン、社会保険と年金・②ビジネスマナー・③職業倫理、労働法の基礎知識・④健康管理・パソコン操作 | 35 |
| | ビジネスヒューマン | ⑤コミュニケーション・⑥職場のコミュニケーション | 14 |
| | 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・⑧求人動向・⑨応募書類の重要性・⑩面接対策の重要性・⑪求人情報の収集 | 19 |
| | 職業生活設計 | ⑫訓練受講の動機・⑬自己理解・⑭仕事理解・⑮職業生活設計 | 12 |
| 学科 | 安全衛生 | 安全衛生の必要性、VDT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 |
| 実技 | 文書作成実習 | 文書の書式設定、文字の書式設定、段落の書式設定、表の作成、その他書式設定、印刷形式の設定、ファイル操作・管理オブジェクトの活用、文書の校正、文書の作成（送付状・案内状等）、差し込み印刷（使用ソフト：Microsoft Office Word2019） | 62 |
| | 表計算データ処理実習 | 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、ブック管理、グラフ作成、データベース（並べ替え・抽出）操作、文書・帳票類の作成（請求書、業務報告書等）（使用ソフト：Microsoft Office Excel2019） | 66 |
| | プレゼンソフト操作実習 | スライドへの入力、オブジェクトの書式設定、スライドの設定、アニメーション設定、ファイル操作・管理、プレゼン資料作成・発表（使用ソフト：Microsoft Office PowerPoint2019） | 25 |
| その他 | 職業人講話（求められる人材像 2時間）（職業選択について 2時間）（働き方の選択肢 2時間） | | 6 |
| | 企業実習の有無 | 無し | |

| | | | |
|--------------|--|--|-----------|
| 訓練対象者の条件 | ① 乳幼児、児童等を養育する方 ② 家族の介護が必要な受講者又は障害児を養育する方 ③ 在職中（アルバイト等不安定就労者であり、雇用保険被保険者を除く）の方 | | |
| 訓練目標（仕上がり像） | 企業実務に必要なパソコンの知識及びオフィスアプリケーションソフトの技術を習得。さらにビジネススキル、コミュニケーション力を向上させることができる。 | | |
| 訓練期間 | 令和3年7月12日 (月) ~ 令和3年10月11日 (月) | | |
| 訓練時間 | 9時20分～14時50分 | 放課後、就職支援等を実施する場合があります。詳しくは、当校までお問い合わせください。 | |
| 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ことがあります） | | |
| 自己負担額（内訳も記載） | 教科書代 4,070 円（金額は税込です） | | 受講料は無料です。 |

| | | | |
|--------------------|--|--|--|
| 求職者支援訓練申込方法 | ①ハローワークにて職業相談を行い、訓練受講が適切と認められた場合に受講申込書の交付を受け、必要書類とともに、住所を管轄するハローワークに本人が募集期間内に申し込み手続きをしてください。 ②本人がハローワークで交付された受講申込書を「ハローワーク受付後の受講申込書提出先」へ持参または郵送により、ご提出ください。 | | |
| ハローワーク受付後の受講申込書提出先 | 宛先：キャリアバンク高等職業能力開発校 住所：〒060-0005 北海道札幌市中央区北5条西5丁目7番地 sapporo55 5F | | |
| | TEL番号：(011) 207 - 6540 問い合わせ担当者名：(吉田) / 受付時間：(10:00～18:00) ※土・日・祝日は休み | | |

(裏面)

PRポイント

(就職支援の内容、過去に実施した求職者支援訓練の実績等)

仕事に必要なオフィスアプリケーション操作・ビジネス能力を習得し、 早期就職を目指すコースです！

訓練の特徴

- ・パソコンの基本操作からスタートし、オフィスアプリケーション操作（Word・Excel等）が習得できます！
- ・ビジネスマナーやコミュニケーション能力の向上、ソフトウェア操作を習得し、検定試験まで目指すことができます。



訓練の環境

- ・当校は、札幌駅より徒歩5分！とても通学しやすい立地環境です。
- ・ハローワークプラザ、マザーズハローワーク、が近隣にあり、求職活動もしやすい！



就職活動支援

- ・日々、ハローワーク求人情報の提供を行っています。
- ・応募書類の作成支援、面接対応支援も随時行います。
- ・専任のカウンセラーが訓練期間中はもちろん、終了後も就職活動をサポートします。

修了後に取得できる資格

| | | | | | |
|-------|---------------------------|---------|------------|-------------------------------------|------|
| 名称() | コンピュータサービス技能評価試験 3級ワープロ技術 | 認定機関() | 中央職業能力開発協会 | <input checked="" type="checkbox"/> | 任意受験 |
| 名称() | コンピュータサービス技能評価試験 3級表計算技術 | 認定機関() | 中央職業能力開発協会 | <input checked="" type="checkbox"/> | 任意受験 |
| 名称() | | 認定機関() | | <input type="checkbox"/> | 任意受験 |
| 名称() | | 認定機関() | | <input type="checkbox"/> | 任意受験 |
| 名称() | | 認定機関() | | <input type="checkbox"/> | 任意受験 |

| | | | | |
|---------|-------------------------------|--------------------|---|-------------|
| 選考日時 | 令和3年6月29日(火) | 最寄駅から選考場所までの地図 | | |
| | 10時 00分 | | | |
| 持ち物 | 筆記用具 | | | |
| 選考結果通知日 | 令和3年7月2日(金) | | | |
| 選考方法 | 面接 筆記試験 | | | |
| 選考会場の住所 | 札幌市中央区北5条西5丁目7番地 sapporo55 5F | | | |
| 最寄駅 | JR札幌駅から徒歩5分 | 駐車場の有無 | <input checked="" type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 有り | (有りの場合、台 円) |

| | | | | | | | | | | | |
|-----------------|---|------------------|--|---|-------------|----------|------|------|------|---|--|
| 訓練実施機関名 | 職業訓練法人 キャリアバンク職業訓練協会 | 訓練コース説明会等 有 無 | 訓練コース説明会 開催日時 | | | | | | | | |
| 訓練実施施設名 | キャリアバンク高等職業能力開発校 | | <table border="1"> <tr> <td>6月3日(木)</td> <td>6月10日(木)</td> <td>6月17日(木)</td> </tr> <tr> <td>14時~</td> <td>14時~</td> <td>14時~</td> </tr> </table> | 6月3日(木) | 6月10日(木) | 6月17日(木) | 14時~ | 14時~ | 14時~ | ※事前予約が必要です。 (上記日程で都合がつかない場合、個別対応も可能です) | |
| 6月3日(木) | 6月10日(木) | | 6月17日(木) | | | | | | | | |
| 14時~ | 14時~ | 14時~ | | | | | | | | | |
| 訓練実施施設の住所 | 〒060-0005 札幌市中央区北5条西5丁目7番地sapporo55 5F | 上記地図参照 | | | | | | | | | |
| TEL番号(お問い合わせ先) | 011-207-6540 | 実施施設から最寄駅までの地図 | 駐車場の有無 | <input checked="" type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 有り | (有りの場合、台 円) | | | | | | |
| お問い合わせ担当者(受付時間) | 吉田 (10:00 ~ 18:00) ※土・日・祝日は休み | | ※新型コロナウイルス感染症対策のために講じている内容 ・マスク着用の周知徹底 ・入口等に消毒液を設置 ・検温器を設置 ・空気清浄器を設置 | | | | | | | | |
| 最寄駅 | JR札幌駅から徒歩5分 | | | | | | | | | | |

職業訓練受講給付金 一定の要件を満たした場合、職業訓練受講給付金(受講手当:月額10万円、通所手当)が支給されます。詳しくは、住所を管轄するハローワークの担当窓口にお尋ねください。

※教科書代等について、訓練開始前に就職等の理由により辞退された場合、当該教科書代等を負担いただく場合があります。