



パソコン基礎科

【訓練期間】 令和6年 **3月1日(金)** ~ 令和6年 **5月31日(金)**

3か月

| | | | |
|---------|--|------|---------------------|
| 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 | 5-05-01-001-00-1525 | 訓練種別 | (●)基礎コース・()実践コース |
| 受講者募集期間 | 令和6年 1月12日(金) ~ 令和6年 2月9日(金) | | |

| 訓練概要 | | 職業能力の基礎となるビジネスコミュニケーションやマナーの知識と、オフィスアプリケーションソフトの活用技術、そしてITを活用する際に必須のセキュリティ知識を身につける。 | |
|----------|-------------|---|------|
| 科目 | | 科目の内容 | 訓練時間 |
| 職業能力開発講習 | ビジネステクニック | 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労働法の基礎知識、④健康管理 【パソコン基本操作】 パソコンとOSの基本知識、マウス・キーボード入力操作、データの保存とファイル管理、インターネットの基本 | 60 |
| | 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 | 12 |
| | 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 | 18 |
| | 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 | 15 |
| 学 | 安全衛生 | 安全衛生の必要性、情報機器作業の留意点(適した作業環境・改善措置の方法) | 2 |
| | ビジネス文書知識 | ビジネス文書(社内文書・社外文書・ビジネスメール)の役割、文書の基本的な仕様、文章の構成方法 | 6 |
| | 情報セキュリティ | 情報セキュリティの必要性、ビジネスユースにおける対策ポイント、媒体・書類の管理、ウェブサイトの脅威とマルウェア、情報セキュリティ関連法規 | 30 |
| 実技 | ワープロソフト操作実習 | 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、グラフィックの挿入、印刷の書式設定、ビジネス文書の作成(使用ソフト:Word 2019) | 64 |
| | 表計算ソフト操作実習 | ワークシートへの入力と編集、基本関数の活用、グラフの作成、データ分析(並べ替え・抽出)、ブックの管理(使用ソフト:Excel 2019) | 69 |
| | プレゼンテーション | 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: PowerPoint2019) | 33 |
| その他 | 職業人講話 | 「企業に求められる人材像」「職業人としての心構え」(各3H) | 6 |
| | 企業実習の有無 | 無し | |

| | | | |
|--------------|---|--|--|
| 訓練対象者の条件 | 特になし | | |
| 訓練目標(仕上がり像) | DX化に対応不可欠なセキュリティに関する知識の習得、ならびに企業実務に必要なパソコンの知識・オフィスアプリケーションの操作技術を習得する。さらに、ビジネスコミュニケーション力を磨き即戦力となる人材を目指す。 | | |
| 訓練期間 | 令和6年 3月1日(金) ~ 令和6年 5月31日(金) | | |
| 訓練時間 | 9 時 20 分 ~ 16 時 00 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 | 20名 | ※受講申込者が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。また、応募状況によっては、定員を増員することもございます。 | |
| 自己負担額(内訳も記載) | 教科書代 7,260 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受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 5階 | |
| | TEL番号 | (011)207-6540 | 問い合わせ担当者名 | 吉田・浅野・東 | 受付時間 |

CAREER BANK

キャリアバンク
高等職業能力開発校

PRポイント



アクセス抜群！就職活動にも便利

札幌駅から徒歩5分です。「ハローワークプラザ札幌」や「ジョブカフェ北海道」など求職活動拠点もすぐ近所！



実務で力になるカリキュラム

人生100年時代。リスキリングで自分を磨きましょう！
就職を有利にするデジタルスキルを、短期で習得できます。



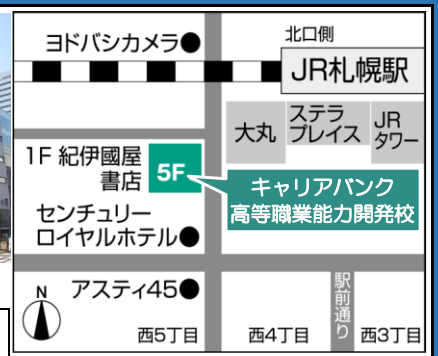
早期就職サポートで安心

専門のカウンセラーが、いつでも相談に応じます。
応募書類や面接対策の支援もお任せください！

修了後に取得できる資格

| | | | | | |
|-------|------------------------------|---------|------------|---|------|
| 名称() | コンピューターサービス技能評価試験 ワープロ技士3級 | 認定機関() | 中央職業能力開発協会 | ✓ | 任意受験 |
| 名称() | コンピューターサービス技能評価試験 表計算技士3級 | 認定機関() | 中央職業能力開発協会 | ✓ | 任意受験 |
| 名称() | コンピューターサービス技能評価試験 情報セキュリティ技士 | 認定機関() | 中央職業能力開発協会 | ✓ | 任意受験 |
| 名称() | | 認定機関() | | | 任意受験 |

| | |
|---------|---|
| 選考日時 | 令和6年2月16日(金) 10時00分～ |
| 持ち物 | ①鉛筆またはシャープペン ②黒ボールペン ※①・②の両方をご持参ください |
| 選考結果通知日 | 令和6年2月21日(水) |
| 選考方法 | 筆記試験・面接 |
| 選考会場の住所 | 北海道札幌市中央区北5条西5丁目7番地 sapporo55 5階 |
| 最寄駅 | JR札幌駅から徒歩5分 |



| | |
|----------------|--|
| 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 |
| 訓練実施施設名 | キャリアバンク高等職業能力開発校 |
| 訓練実施施設の住所 | 〒060-0005 北海道札幌市中央区北5条西5丁目7番地 sapporo55 5階 |
| TEL番号(お問い合わせ先) | (011) 207-6540 |
| お問い合わせ担当(受付時間) | 吉田・浅野・東 受付時間:10:00～18:00 (※土・日・祝は休み) |
| 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。 |

約60分 訓練説明会 参加予約受付中!!

ご都合がつかない場合は、個別対応も可能です。お気軽にお問い合わせください

| | | |
|-----------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|
| ～1回目～ 1/18(木) 14:00～ | ～2回目～ 1/25(木) 14:00～ | ～3回目～ 2/2(金) 14:00～ |
|-----------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|

職業訓練ってどんなところ？ 1日の流れは？ 雰囲気・学習内容は？

最寄駅から実施施設までの地図
上記地図を参照してください

駐車場の有無 なし ※公共交通機関をご利用ください

※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。

月10万円
給付金

無料の
職業訓練

再就職 転職を支援!!
求職者支援制度

ハローワーク

詳細はこちら

