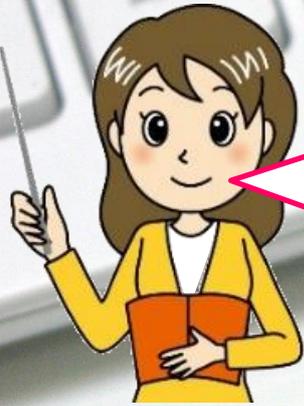


訓練生募集

訓練番号：4-27-20-02-03-0285

# OAオフィス実践科

求職者支援訓練  
実践4ヶ月コース



パソコン操作だけではなく実務的な書類を作れるようになりたい！  
即戦力として企業で活躍したい！  
という方にお勧めのコースです

訓練説明会 申込不要参加無料

ハローワーク岡谷 4/26(火)10時~11時

ハローワーク諏訪 4/26(火)13時~14時

訓練期間	H28年5月25日(水)~H28年9月23日(金) AM9:20~PM3:50 総訓練時間 406 時間 休講日 ・土日祝 ・6/2(木)14(火)16(木)21(火) 7/5(火) 8/12(金)~16(火) 9/6(火)
訓練目標 (仕上がり像)	多様な事務用ソフトウェアの活用能力を身につけた上でさまざまな文書・書類・帳票類の作成や Web ページの更新に必要な知識および技能・技術を習得する。また、ビジネスマナー、プレゼンテーション能力を養うことで企業人として必要とされる人材になる。
訓練修了後に取得できる資格	★マイクロソフトオフィススペシャリスト Word2013 Excel2013 ★秘書技能検定試験 2級 (任意の受験により取得・受験料は個人負担になります)
定員	15名(募集締切時点で応募者が定員の半数に満たない場合は開講できない場合があります)
訓練対象者の条件	キーボードの基本操作が出来る方
訓練実施施設名 選考会場	スキルアップスクール岡谷校(裏面地図参照)
募集期間	平成28年4月7日(木)~平成28年5月10日(火)
選考日	平成28年5月13日(金)13:30より スキルアップスクール岡谷校にて
選考方法	筆記試験・個別面談 持ち物：筆記用具 選考結果は5月17日(火)発送
受講料	無料 個人負担：テキスト 11,692 円税込み 職場見学(1回)に係る交通費は個人負担となります
受講相談・申込	住所または居所を管轄する公共職業安定所
訓練対象者	公共職業安定所に求職申込みを行っている方で公共職業安定所長の支援指示を受けた方

申込書郵送・お問い合わせは下記岡谷校事務局まで

スキルアップスクール岡谷校

訓練実施機関：スキルアップ

〒394-0031 岡谷市田中町 3-3-3

☎0266-23-4118(小口まで)

# 訓練カリキュラム

科目		内容	時間	
学科	社会	開講式(2H)・オリエンテーション(3H)、修了式(2H)就職支援(2H)	—	
	コンピュータ概念・OS基礎	パソコンの基本操作、パソコンの動作原理、ハードウェア構成、周辺機器の知識	12H	
	安全衛生	職場の安全衛生について概要・法令、災害事例や企業の取り組み	4H	
	職業能力基礎講習	自己理解、職業意識、表現スキル、人間関係スキル、コミュニケーション技法、ビジネスにおけるマナー、接遇の知識、電話対応・接客・接遇、VPI 職業興味検査	24H	
	プレゼンテーション知識	プレゼンテーション知識、構成、演出、発表マナー・発表のコツ、取扱いの留意点	6H	
	秘書ビジネスマナー知識	職務知識、秘書の役割、企業の基礎知識、社会常識、交際の知識、事務機器の取り扱い	24H	
	IT・インターネット知識	インターネットの仕組み、セキュリティー、モラル、取り扱い、Web 構築知識	6H	
実技	文書作成	基礎	ワード 2013 の基本操作・文字入力・書式設定・ページ設定・レイアウト・印刷・表作成、図形・クリップアート・ワードアートなどの画像の挿入、印刷設定、文書管理	30H
		応用	ビジネス文書作成・社内文書・社外文書・報告書・議事録等の作成	66H
	表計算	基礎	エクセル 2013 の基本操作・ワークシートの操作・データ入力・書式設定・ページ設定・レイアウト・印刷・表作成・関数・グラフ作成・データベース・分析	30H
		応用	業務データの構築・活用、業務数値の計算・集計、表・グラフの作成	60H
	インターネット活用	インターネット検索、情報収集術、クラウド活用術、アカウント取得	6H	
	HTML コーディング基礎	基本操作、HTML、CSS コーディング、Web サイト企画デザイン、配色、メディアデータの組み込み	36H	
	プレゼンテーション操作基礎	ページの設定、編集の操作、書式の設定、デザイン(図形、効果文字)、スライドショーの設定と実行(使用ソフト: パワーポイント 2013)	6H	
	表計算データ処理実践演習	帳票類の作成(請求書、業務報告書、売上成績表作成・個人情報管理)	12H	
	文書作成広報資料実践演習	ビジネス文書作成、広告作成、チラシ、POP デザイン資料、案内書類作成、イベント計画	12H	
	ホームページ作成実践演習	HTML・CSS による Web ページ掲載情報の更新(画像、文字情報)、簡易な Web ページの制作	12H	
	プレゼン資料作成演習	会議用プレゼンテーション資料作成・グループ発表	42H	
	職場見学・職業人講話	職業人講話(12H)、近隣の企業の職場見学(6H)	18H	

## 就職支援

・履歴書・職務経歴書の書き方グループワークにて模擬面接などを実践で行います。また無料職業紹介所とタイアップし、随時就職相談に応じます。



## 選考会場及び訓練実施施設

### スキルアップスクール岡谷校

〒394-0031 岡谷市田中町3-3-3

☎0266-23-4118



訓練施設外観



教室



■ 選考会場・訓練実施施設アクセス：岡谷駅より徒歩 20 分です。岡谷駅より新田中線を下諏訪方面に 1km ほど進み田中小学校前を左折して 100m ほど進み、線路高架ふもと左に入った所に教室があります。隣接した場所に駐車場 15 台有ります。受講生は駐車場利用料金 1 ヶ月 2,500 円です。