

訓練生募集 実務OA科 身体障害者対象(防府)



認定証発行番号
第2019JD0014(1)号

訓練期間

令和3年 **6月4日(金)** ~ **9月3日(金)** 《3ヶ月間》

訓練時間：10:00~15:00 休日：土・日・祝日(8/13はお休みです)
※なお、時間帯については変更する場合があります。

訓練内容

パソコン Windows10 Office2016

パソコンに関する幅広い知識を習得

- ◆タッチタイピング技法
- ◆Word ◆Excel
- ◆PowerPoint ◆各種資格取得対策

就職支援

- ◆面接指導
- ◆履歴書・職務経歴書の書き方
- ◆職業意識 ◆コミュニケーション能力
- ◆ビジネスマナー ◆接遇マナー

情報セキュリティ 情報化社会の現状 ウィルス対策など

募集定員 10名

取得目標資格

《訓練期間中取得可》

コンピュータサービス技能評価試験

- ・ワープロ部門3級 (Word)
- ・表計算部門3級 (Excel)



対象者

※次のいずれにも該当される方

1. 公共職業安定所に求職申込みを行っている方
2. 公共職業安定所長の公共職業訓練受講の受講指示、受講推薦または支援指示が受けられる方
3. 障害の症状が固定しており、受講が可能と見込める方

受講費用

無料 ただし以下のものが別途必要です。

- 入校時に教科書代、教材費として7,784円程度必要です。
- 資格試験の検定料は別途自己負担となります。

訓練場所

防府地域職業訓練センター
防府市大字田島588番地の1
(**無料駐車場**スペース有り)

募集期間

令和3年 **3月16日(火)** から

令和3年 **4月19日(月)** まで

募集期限までに申込者が定員に満たない場合、募集期間を延長することがありますが、延長後に申し込まれた場合は受験票等を郵送しませんので、本人が確認できる身分証明書(免許証等)を持って、選考試験日時に必ず選考会場へお越しください。

選考日時 選考場所

令和3年 **5月14日(金)**

試験時間：9:30~

【筆記試験・面接】

試験会場：防府地域職業訓練センター
防府市大字田島588番地の1

委託先

有限会社ビジネススクール・オカモト
Tel.0835-21-2701

合否通知

令和3年5月21日(金)
〈本人あて郵送〉

お問合せ先

最寄りの公共職業安定所または、
山口県立東部高等産業技術学校
周南市瀬戸見町15の1
Tel. 0834-28-2233

お手続き

令和3年 **4月19日(月)** までに
最寄りの公共職業安定所へ
お申込みください。
提出書類：所定の入校願

応募状況によっては、訓練を中止することがあります。
また、新型コロナウイルス感染症への対応のため、訓練の中止や実施場所、訓練期間等に関する内容等の変更を行う場合があります。

訓練生募集票

コース名	実務OA科	募集期間	令和3年3月16日(火)～令和3年4月19日(月)
		選考日	令和3年5月14日(金)
訓練実施期間	令和3年6月4日(金)～令和3年9月3日(金)	定員	10名
訓練目標	パソコンの基本的な知識や技能を習得し、ビジネスマナーやコミュニケーションなどビジネスに必要な基礎的な能力を身につけ、会社に貢献できるような人材を目標とします。		
仕上がり像	パソコンの取扱からワープロ・表計算・パワーポイントの基本的な知識や技能を習得します。実践的な技術、応用力、さらに速さと正確性を身に付けるために、ワープロ3級と表計算3級の資格取得を目標とします。情報の重要性、セキュリティ対策の知識、コンプライアンス、コミュニケーション能力やビジネスマナーを習得することで、企業人としてビジネスに必要なスキルが確実に身に付きます。		
就職先の職務	文書処理関係業務、コンピュータ関係業務、企画・立案関係業務		

		科目の内容	時間	
訓練の内容	学科	オリエンテーション	入校式(1H)・オリエンテーション	4
		職業人意識	障害者の雇用状況、キャリア形成の必要性	5
		就職支援	面接の受け方・自己PRの仕方、履歴書の作成・パソコンで作成する職務経歴書、就職面談・職業相談・カウンセリング	20
		コミュニケーション能力養成	意思疎通・協調性・自己表現力の養成	5
		ビジネスマナー・接遇マナー	社会人としてのモラル、ビジネスマナースキル	10
		情報セキュリティ概論	情報化社会の現状、コンピュータウイルス対策、情報資産の持ち出し、著作権の侵害、情報セキュリティ対策の注意点、コンプライアンス、修了式(1H)	9
実技		Word	タッチタイピングの習得、文書の修正と特殊な入力方法、社内文書、社外文書の提携文書作成、文書の編集、文書の印刷、罫線の編集、検定資格対策	120
		Excel	データの数値管理、抽出、検索、セルの追加と削除、数式と関数、セルの書式設定、罫線の設定、表の編集、グラフ作成、検定資格対策	120
		PowerPoint	PowerPointの基本操作、プレゼンテーションの構成、スライドの書式、イラストや画像の挿入、グラフの挿入、アニメーションの設定、プレゼンテーションの実施、資料の準備と印刷	15
計				308H

訓練実施施設名	防府地域職業訓練センター
所在地	〒747-0834 山口県防府市大字田島588番地の1 連絡先: 有限会社ビジネススクール・オカモト TEL (0835)21-2701 FAX (0835)28-7563

<p><訓練実施施設までの交通手段></p> <p>(最寄り駅から)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・タクシー JR防府駅みなと口より約10分 ・バス JR防府駅みなと口→防長バス5番乗場から中浦行きに乗り(約18分)「長平橋」で下車(徒歩5分) 	<p>(案内図)</p> <p>The map shows the JR Yamayama Line running horizontally. From left to right, it is labeled '至小郡', '防府駅', and '至周南'. Below the line, the training center is marked with a square. Other nearby locations include '市役所', '警察署', 'GS', '華陽中学校', 'ソルトアリーナ防府', and 'アルク'.</p>
<p>【訓練時間帯】10:00～15:00</p> <p>【教科書代等】7,784円程度(教科書・教材費)、検定料は別途必要</p> <p>【駐車場】あり(無料)</p>	

【関連資格】	<p>訓練期間中取得可能</p> <p>コンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門3級</p> <p>コンピュータサービス技能評価試験表計算部門3級</p>
--------	--