

受講生募集

訓練を受けて就職しよう！

ITビジネス基礎科



パソコン初心者でも、基礎の基礎から安心して学ぶことができます。
 また、パソコン経験者は自己流の操作を学び直し、効率の良い操作方法が
 学べる訓練内容です。担当講師一同、受講生の皆さんに、精一杯指導いたします。
 これからの4ヶ月間、東京パソコンアカデミーで、パソコンスキルの習得をして、
 就職を目指しませんか？

■募集に関する情報

募集期間	平成30年1月25日(木) ~ 平成30年2月15日(木)		
定員	15名	自己負担額	教科書代:11,880円 【受講料は無料】
対象者の条件	特になし		

※一定要件を満たす場合、受講補助として月10万円の「職業訓練受講給付金」が支給されます。詳しくはハローワークでおたずねください。
 ※訓練の申込みには、ハローワークでの事前の職業相談が必要です。ご相談は上記の募集期間の前から随時受け付けています。

(申込みが定員に満たない場合は、下記期間に募集の延長をおこなう場合があります。)

募集延長期間	平成30年2月16日(金) ~ 平成30年2月22日(木)		
--------	-------------------------------	--	--

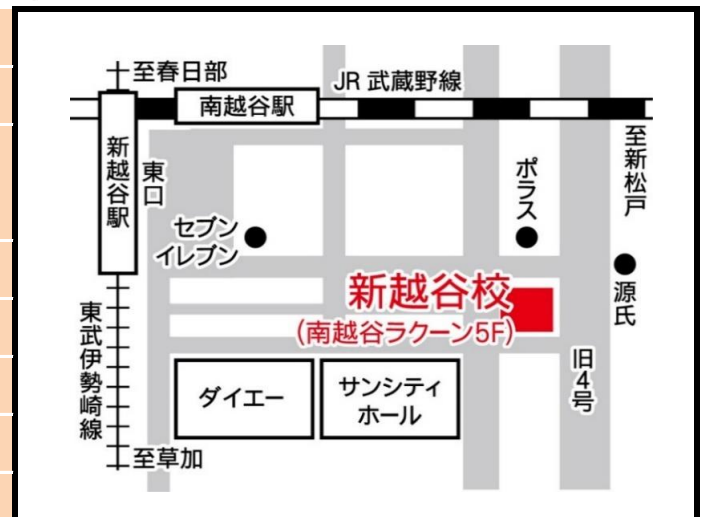
■訓練の基本情報

訓練期間	平成30年3月19日(月) ~ 平成30年7月18日(水)			4か月
訓練時間	10時00分 ~ 16時30分		土日祝の 訓練実施	無
訓練の目標	事務作業を行う多様な業種において、Officeソフト(Word、Excel、PowerPoint)を使用したOA作業ができる。			
目指せる資格	MOS Word2013、MOS Excel2013、MOS PowerPoint2013、秘書検定3級			
特記事項1				

■訓練実施機関及び施設、問合せ先の情報

実施機関名	株式会社 興学社
施設名	東京パソコンアカデミー新越谷校
住所	埼玉県越谷市南越谷1-15-1 南越谷ラクーン5F
駐車場	あり(700台収容、30分200円 1時間300円、1日500円)
最寄駅	東武線新越谷駅(東口) JR南越谷駅(南口)
電話番号	048-990-7777
担当者	豊島・内藤・高橋
特記事項2	日曜・祝日 休校

最寄駅からの地図



訓練概要		多様な業種における事務の仕事に関するOfficeソフト(Word、Excel、PowerPoint)、インターネット、メール、ビジネスマナーの知識及び技能・技術を習得する。			
科目		科目の内容		訓練時間	
訓練内容	ビジネステクニック	①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、知っておきたい社会保障、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、電話対応、来客対応の向上	9時間	
		③職業倫理	ハラスメント、個人情報取扱い、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	
		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、ウィンドウ操作、Webブラウザの操作、電子メールの操作、ハードとソフト	30時間	
	マビ ジ ネ ス ヒ ュー	⑤コミュニケーション	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	2時間	
		⑧求人動向	訓練内容に関連した求人動向・産業界の近況とポイント	2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	6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情報収集	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	2時間	
	職業生活設計	⑫今後の目標	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	2時間	
		⑬自己理解	自分の特徴などをみつめ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	2時間	
⑮キャリアプラン		職業・生活の振り返りと今後、新ジョブ・カード制度の概要・目標設定表の作成	2時間		
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時間	
	就職支援	応募書類(履歴書・職務経歴書等)の具体例と作成支援、面接の具体例と模擬面接		6時間	
	ビジネス文書知識	ビジネス文書の主な種類、構造、作成の留意点、ビジネス文書作成マナー		2時間	
実技	ビジネス文書基礎	文書の構成、表作成、図形の利用、テンプレート作成(Word2013)		51時間	
	ビジネス文書活用	フォルダ管理、図形の組合せ、差し込み印刷、アウトライン、文書の共有、校正(Word2013)		54時間	
	表計算データ処理基礎	データ編集、表作成、四則計算、関数、グラフ作成、印刷テクニック、複数シート操作(Excel2013)		54時間	
	表計算データ処理活用	関数、保護、グラフィックの挿入、複数ブックの操作、ピボットテーブル、マクロの作成(Excel2013)		69時間	
	プレゼンテーション基礎	スライドの利用、表・図・グラフィックの作成、特殊効果の設定、実行(使用ソフト:PowerPoint2013)		33時間	
	プレゼンテーション活用	プレゼンテーションの作成、準備、リハーサル、スライドマスタ、コンテンツの挿入(使用ソフト:PowerPoint2013)		36時間	
企業実習	<input checked="" type="checkbox"/>	実施しない	<input type="checkbox"/>	実施する	
職場見学、職場体験、職業人講話	【職業人講話】	「人相学に基づく第一印象」アリエル株式会社 中尾博兆氏		(能開講習)	6時間
	【職業人講話】	「最新ICT技術の現状と必要とされる人材について」株式会社PCライズ 荒井利男氏		(能開講習)	6時間

施設見学会のご案内 (要事前予約)	第1回目	平成30年1月29日(月)10:00	第2回目	平成30年2月5日(月)10:00
	第3回目	平成30年2月5日(月)13:00	その他	随時受付(要予約)

■選考について 最寄駅からの住所及び地図(実施施設と異なる場合)

選考日	平成30年3月5日(月)
時間	9:30~17:30の間で予約時決定
選考結果発送日	平成30年3月9日(金)
会場	東京パソコンアカデミー新越谷校 埼玉県越谷市南越谷1-15-1 南越谷ラクーン5F
持ち物	筆記用具
選考方法	面接
最寄駅	東武線新越谷駅(東口)JR南越谷駅(南口)