

IT経理基礎(午後)科

定員
10名

訓練生募集 求職者支援訓練(基礎コース) 訓練番号 4-27-20-01-00-0018
4ヶ月コース 募集期間 平成27年6月15日(月)~7月31日(金)

スキルを上げて 希望の就職へ 「さあ、はじめよ！」

訓練期間 平成27年8月17日(月)
~平成27年12月16日(水)

但し、土日祝日、8/24、31、9/7、11/26は休み、
9/22、23の祝日は訓練あり、土曜日にキャリアコン
の実施あり

訓練時間 16時10分~21時

訓練施設 飯田ビジネス学院

実施機関 (株)アンダンテ

受講料無料

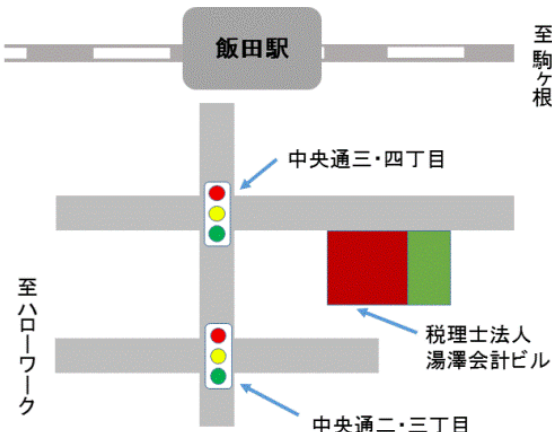
但しテキスト13,565円(税込)は
自己負担



説明会を 6月4日 PM2時、7月3日 PM2時
開催します 会場:飯田ビジネス学院

【訓練対象者】公共職業安定所に求職申込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

簿記、パソコンは初心者もOK



受講希望者が少数でも必ず開講します

訓練目標 (仕上がり像)	パソコンの基礎知識・技能および簿記会計の理論と実務スキルを習得することによって、幅広い職務に対応できる。
訓練修了後に取得できる資格	MOS2013(Word、Excel)、日商簿記検定3級、P検(パソコン検定試験)3級 (全て任意受験、受験料は個人負担)
就職支援の内容	キャリア・コンサルティング、夜間・休日職業相談、求人情報の提供、履歴書・職務経歴書の作成指導、面接指導、ジョブ・カードの作成支援・交付など

受講相談/受講申し込みは、住所または居所を管轄する公共職業安定所へ

問合せ先/訓練実施場所

飯田ビジネス学院

☎(0265) 49-8892 担当者 湯沢健二

〒395-0041 飯田市中央通り3丁目19-2 湯澤会計ビル

JR 飯田線 飯田駅より徒歩3分

駐車場有料:10台月額3,000円自己負担

訓練カリキュラム

	科目	科目の内容	時間
学 科	コンピュータ概論	パソコン、インターネット、情報セキュリティに関する知識	28H
	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、ビジネスマナー	59H
	簿記会計	複式簿記の仕組み、仕訳と帳簿組織、試算表、決算と財務諸表	30H
	安全衛生	VDT作業と安全衛生	2H
	社会	開講式・オリエンテーション(1H)、修了式(1H)	
実 技	パソコン基本操作	ファイル管理、インターネットによる情報収集・発信	11H
	文書作成基礎実習	書式設定、図の挿入、文書レイアウト、各種ビジネス文書の作成(Word2013使用)	54H
	表計算基礎実習	表作成、書式設定、数式、関数、グラフ、シート操作(Excel2013使用)	54H
	プレゼン実技	発想法、企画立案手法、スライド表現・デザイン、話し方技法(PowerPoint2013使用)	36H
	文書作成・表計算応用演習	各種ビジネス文書の作成、業務効率化技法	40H
	簿記会計演習	試算表・精算表作成(30H)、決算整理・財務諸表作成(26H)	56H
	PC会計	PCソフトを使った日々の会計事務及び決算、経営分析	12H
	職業人講話	企業が採用したい従業員像、経理事務員としての心構え、公務員の仕事の進め方と心構え	18H
		合計日数 86日	合計時間数 400H



講師、就職支援責任者のプロフィール

湯沢健二 (60歳)
 H13.2～宮田ビジネス学院にてパソコン・簿記講座担当(14年) H16.12～職業訓練等にてワークガイダンス担当(10年)
 職業訓練を50講座経験
 取得資格: マイクロソフトオフィシャルトレーナー他30個以上



訓練施設外観



教室内観

選考日および試験会場

選考日時	平成27年8月5日(水) 午後4時～5時30分
選考場所	飯田ビジネス学院教室
選考方法	面接及び筆記試験にて選考
持参品	身分証明書、筆記用具持参のこと
選考結果通知日	平成27年8月7日(金)

要件を満たした場合、職業訓練受講給付金の支給を受けられます。

(詳細は最寄りのハローワークにお問合せください)

受講までの流れ

ハローワークで
求職登録、受講相談、受講申込書の作成

ハローワークの
受理印が押された
申込書を飯田ビジネス学院へ提出
または郵送

8月5日(水)
飯田ビジネス学院にて選考
選考結果は7日(金)に郵送

選考結果が合格の場合、ハローワークにて就職支援計画を策定

8月17日(月)
飯田ビジネス学院にて就職支援計画を持参して
受講開始