

飯田市

# 基礎からの O A 事務科

ハローワーク

—— 急がば学べ ——

求職者支援訓練（実践コース）訓練生募集

3ヶ月コース

訓練番号 4-30-20-02-03-0198

募集期間 令和元年5月7日（火）～6月14日（金）

受講希望者が少数でも必ず開講します

事務の仕事が  
したいあなたへ  
「さあ、はじめよ！」

訓練期間 令和元年6月29日（土）  
～9月27日（金）

土日祝日、7/1、8、22、8/13～15、19、9/2、9/9は  
休み 但し、6/29は開講

訓練時間 9時10分～15時35分

訓練施設 飯田ビジネス学院

実施機関 (株)アンダンテ



定員  
15名

受講料無料

但しテキスト15,000円（税込）は  
自己負担



説明会を 5月20日（月）14時、31日（金）14時  
開催します 6月11日（火）16時 会場：ハローワーク飯田

※ 施設見学を随時実施しています（要電話 0265-49-8892）

【訓練対象者の条件】 特になし

パソコン・ホームページは初心者OK



|                   |   |
|-------------------|---|
| 訓練目標<br>（仕上がり像）   | 事務用ソフトウェアの活用技術・WEBの基礎を学び、企業の事務部門において上司等の指示を受けながら多様なビジネス文書等および帳票の作成やホームページの簡単な制作・更新に対応できる。 |
| 訓練修了後に<br>取得できる資格 | MOS2016（Word、Excel）ホームページ作成検定3級<br>P検（ICTプロフィシエンシー検定）3級<br>（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・カードの作成支援など                        |

ハローワークに求職の申込みを行い就職相談の結果、訓練受講が必要と認められた場合にハローワークから受講申込書が交付され、応募方法等の説明があります。

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 飯田市中心通り3丁目19-2 湯澤会計ビル

JR 飯田線 飯田駅より徒歩3分

駐車場無料（15台）

## 訓練カリキュラム

| 科目     |                | 科目の内容   | 訓練時間       |
|--------|----------------|---|------------|
| 学<br>科 | PC・WEB概論       | パソコン機器・情報セキュリティに関する知識、WEB・SEOの基礎知識、クラウドの基礎                                  | 36H        |
|        | 就職支援           | 就職活動の進め方、キャリアの棚卸、履歴書・職務経歴書の書き方指導および作成、面接指導                                  | 18H        |
|        | 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)                                  | 2H         |
|        | 開講式等           | 開講式・オリエンテーション(2H)、修了式(1H)   |            |
| 実<br>技 | ネット応用・PC 設定    | インターネットによる情報収集、リカバリ、IPアドレス・メール・プリンタ設定、LAN構築・レジストリ変更、電子メールの操作                | 7H         |
|        | ワープロソフト操作実習    | 書式設定、図の挿入、文書レイアウト、参考資料の適用、文書の管理 (Word2016 使用)                               | 42H        |
|        | 文書作成実習         | 通知文書、広告チラシ、議事録等各種ビジネス文書の作成 (Word2016 使用)                                    | 21H        |
|        | 表計算ソフト操作実習     | 表作成、書式設定、数式、関数、グラフ、シート操作 (Excel2016 使用)                                     | 42H        |
|        | 表計算データ処理実習     | 見積書・請求書・納品書・領収書の作成、業務効率化技法 (Excel2016 使用)                                   | 21H        |
|        | プレゼン実技         | スライドの作成・編集、書式の設定、スライドショー、スライド表現、デザイン、話し方技法 (PowerPoint2016 使用)              | 42H        |
|        | ホームページ作成・更新    | HTML・CSS による WEB 制作(30H)、テキストエディタとFFFTP による更新 (18H)、SEO 診断と改善提案(18H)(メモ帳使用) | 66H        |
| 職業人講話  | 「企業が採用したい従業員像」 | 6H  |            |
|        |                | 合計日数 51日  | 合計時間数 303H |

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い合わせください)

## 選考日および試験会場

|         |  |
|---------|--|
| 選考日時    | 令和元年 6 月 19 日 (水)<br>午後 4 時開始 (5 時 30 分まで) |
| 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 | 令和元年 6 月 21 日 (金)                          |



訓練施設外観

## 飯田ビジネス学院校長のプロフィール

湯沢健二 (63 歳)  
H13. 2～宮田ビジネス学院にてパソコン・簿記講座担当 (18 年) H16. 12～職業訓練等にてワークガイダンス担当 (14 年)  
職業訓練を 80 講座以上経験  
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