

飯田市

初心者からのOA事務科

ハロートレーニング

—— 急がば学べ ——

求職者支援訓練（基礎コース）訓練生募集

4ヶ月コース

訓練番号 5-03-20-001-03-0033

募集期間 令和3年6月15日(火)～令和3年7月13日(火)

最終日 15時までにハローワーク窓口で申込を済ませて下さい。

訓練途中参加募集！！

雇用保険被保険者期間が通算しておおむね10年以上あること等の条件を満たす方は訓練に途中参加できる場合があります。該当の方は1ヶ月目の『職業能力開発講習』が免除され、8月3日から訓練開始になります。詳しくはハローワークの指示に従いご応募ください。

8月3日(火)

訓練期間 ~~令和3年7月1日(木)~~
～10月29日(金)

土日祝日、8/13、16、23、9/6、13、10/11、18、25は休み

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 オフィスそら



受講料無料

但しテキスト14,190円(税込)は自己負担

定員
21名



説明会を
開催します

6月20日(日)10時、25日(金)16時、
27日(日)10時

7月2日(金)16時、9日(金)16時

会場:飯田ビジネス学院

※ 施設見学を随時実施しています(要電話 0265-49-8892)

簿記・パソコンは初心者OK



訓練目標 (仕上がり像)	職業能力の基礎となるコミュニケーション力を身に付け、事務用ソフトウェアを用いて基本的なビジネス文書等の作成の他、簿記会計の知識を学んで会計業務に対応できる。
訓練修了後に 取得できる資格	MOS2016 (Word、Excel)、日商簿記3級、P検 (ICT プロフィシエンシー検定) 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・カードの作成支援など

【受講相談・受講申込方法について】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、岡、小木曾、林

☎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 (25台)

訓練カリキュラム

科目	科目の内容	訓練時間	
職業能力開発講習	ビジネステクニック	家計管理とライフプラン、社会保険と年金、ビジネスマナー、パソコンの基本、職業倫理、健康管理	39H
	ビジネスヒューマン	コミュニケーション(聴き方・話し方)、職場のコミュニケーション	12H
	就職活動計画	キャリア・プランの進め方、求人動向、応募書類、面接対策、求人情報の収集	24H
	職業生活設計	訓練受講の動機、今後の目標と習得すべき能力、自己理解、仕事理解、職業意識と勤労観、職業・生活設計	19H
学科	PC・WEB概論	パソコン機器、ネットワーク、情報セキュリティに関する知識、クラウド基礎	36H
	簿記会計概論	複式簿記の仕組み、仕訳と帳簿組織、伝票会計、決算と財務諸表	30H
	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)	
実技	インターネット応用実習	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	12H
	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)	41H
	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)	30H
	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)	30H
	プレゼン実習	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)	43H
	簿記会計演習	試算表・精算表・財務諸表の作成、PC 会計	39H
	職業人講話	「企業が採用したい従業員像」	6H
合計日数 68日 51日		合計時間数	305H 405H

- 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)
- 訓練時間終了後、教室等の清掃をお願いしています。(週 1~2 程度、15 時 35 分以降 10 分程度の清掃です。)

新型コロナウイルス感染症防止対策 (マスク着用の周知徹底、手洗い場に石鹼の常備、入口等に消毒液を設置、こまめな換気、可能な限り間隔を空けた座席レイアウト、共用部分の定期的な消毒等)に取り組んでいます。

選考日および試験会場

選考日時	令和 3 年 7 月 16 日 (金) 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	令和 3 年 7 月 19 日 (月)



訓練施設外観



訓練施設内観