

パソコン基礎習得科

訓練期間 1月12日(木)～3月10日(金)

訓練コース番号 5-04-03-133-02-0102

訓練時間：9時20分から16時まで
(昼休み 12時から13時まで)

—受講生募集—

Word、Excel、PowerPointを
「2か月」の短期集中で学べる。

毎日求人情報を確認しながら就職支援も
受けられます。

(マイクロソフトExcel、PowerPoint、smartArt及びWordは、マイクロソフトグループの企業の商標です。)

職業訓練法人東磐職業訓練協会は、**国の認可を
受け、就職斡旋が可能な職業訓練施設**です。

- ※ 訓練時間は、訓練科目により上記の時間と異なる日があります
- ※ 原則として土日・祝日は休みですが、一部土曜日が訓練日となる場合があります

〈取得目標資格等〉

コンピュータサービス技能評価試験【公的資格】
(ワープロ部門・表計算部門) 3級
刈払機取扱作業安全衛生教育

募集人員	募集期間	選考日
15人	11月14日(月)～12月19日(月)	12月26日(月)
選考会	会場：両磐地域職業訓練センター 時間：10時開始(受付時間：9時30分から9時50分まで) 内容：適性検査(四則計算[整数・小数・分数]、漢字の読み書き)、面接	

訓練実施施設	両磐地域職業訓練センター(一関市千厩町千厩字上駒場360-4)
対象者	○公共職業安定所(ハローワーク)に求職申込を行っている方 ○公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示を受けられる方 ○訓練終了後3か月以内に再就職する強い意志のある方
受講料等	無料(公費負担) ただし、テキスト代9,350円(概算)、職業訓練生総合保険料2,500円(払込手数料は別途料金)、資格取得受験料(金額は受験区分により異なる)は自己負担

■訓練内容

科目		内容	時間
学科	OA概論	コンピュータの仕組み、インターネットの仕組み、セキュリティに関する知識	6
	キャリアデザイン概論	オリエンテーション、キャリアコンサルティング、ビジネスマナー、職業倫理、職場のコミュニケーション、応募書類、面接対策、自己理解、仕事理解、職業・生活設計	42
	安全衛生概論	労働災害の概要、事務系職種における安全衛生対策、メンタルヘルス対策、刈払機取扱い作業安全衛生教育	12
	時間計		60
実技	OA実習	文字入力、タッチタイピング、データ管理、電子メールの活用、ホームページ閲覧と情報収集	6
	文書作成実習	入力操作、書式設定、表の作成、図形や画像等による文書の装飾、各種ビジネス文書の作成	39
	文書作成応用実習	チラシ作成、smartArt 機能、宛名ラベル作成、データの連携、検定対策	30
	表計算データ処理実習	表の作成、並べ替え、データ抽出、関数、グラフ作成、帳票作成	39
	表計算データ処理応用実習	関数の応用、表作成の活用、データ管理、検定対策	30
	プレゼンテーション実習	PowerPoint2013 基本操作、実践課題、発表	27
	安全衛生実習	刈払機取扱い作業安全衛生教育	3
	時間計		174
時間計			234

※ 訓練内容は変更されることがあります。

■留意事項

- 選考会の面接は、申込順に実施するため、待ち時間が生じる場合があります。
- やむを得ない事情により選考会を欠席又は遅刻する場合は、事前にご連絡ください。なお、無断で欠席又は遅刻した場合は、原則選考対象外となります。
- 選考結果は選考日より数日以内に申込者あて郵送します。

○この訓練は、応募状況等により実施されない場合があります。

■問合せ先

岩手県立産業技術短期大学校水沢校（奥州市水沢佐倉河字東広町 66-2 ☎0197-22-4427）
または最寄りの公共職業安定所（ハローワーク）

