

平成27年3月19日開講 短期集中特別訓練

初心者のためのパソコン基礎科

訓練実施機関名：日世商会 株式会社

訓練実施施設	日世商会 株式会社
訓練番号	2703-29-00-02-02-025
募集期間	平成27年2月2日～平成27年2月25日

【申込方法】①住所を管轄するハローワークで職業相談を受け、受講申込の手続きを行い「受講申込書」の交付を受ける。②申込完了後に当施設へ電話(裏面の選考予約先電話番号を参照ください。)のうえ、選考会の予約を受けてください。③ハローワークで交付された受講申込書は募集締め切り日までに当施設へ郵送(必着)又は持参ください。

訓練内容	科目		科目の内容	訓練時間
	実技	パソコン基礎演習	OSの基本操作、電源入切、マウス操作、アプリケーションインストール、ファイルの設定	10
ワープロソフト演習／基礎		文書作成・編集・書式設定・表やイラストを盛り込んだ文書の作成、印刷、図形描画	25	
タイピング演習		文字入力の基本	8	
表計算ソフト演習／基礎		データの入力、表の作成、数式の入力、表の印刷、複数シートの操作、グラフの作成	24	
学科	職業能力基礎講習	自己理解、仕事理解、職業意識、ビジネスマナー	10	
	コミュニケーション能力入門コース	聞き方、うなずき、話し方、言語的・非言語コミュニケーション	10	
	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	
その他	入校式・オリエンテーション・修了式	入校式・オリエンテーション(1H)・就職支援(2H)・修了式(1H)	4	

訓練対象者の条件	特になし	【訓練の受講要件】1.公共職業安定所に求職申込みをしている 2.雇用保険の被保険者ではない 3.雇用保険の受給資格者ではない 4.労働の意思及び能力を有している 5.職業訓練その他の支援措置を行う必要があると公共職業安定所長が認めた者 6.求職者支援訓練又は公共職業訓練の受講修了後1年未満の者でないこと 7.短期訓練を受講修了した者でないこと	
訓練目標	オフィスワークを効率よく行えるパソコンスキル、ネットワーク基礎知識等就職に役立つスキルを身につけると同時に、一般的なビジネスマナー及び、より現代の職業人に求められるコミュニケーションスキルを修得することによって、事務職や幅広い分野で活躍できる基礎的能力をそなえる。		
訓練修了後に取得できる資格	特になし		
訓練期間	平成27年3月19日～平成27年4月17日(1カ月)(訓練日数21日)	土日祝の訓練実施の有無	無
訓練時間	9:30～15:10		
定員	15名 ※受講者が定員の半数に満たない場合は訓練の実施を中止することがあります。		
受講料	無料		
自己負担額 (内訳も記載)	教科書費: 4,320円(税込み)(訓練開始前までに購入していただきます)		
施設見学会 日程(要事前予約)	第1回目	第2回目	
	随時	随時	

【短期訓練・生活支援給付金について】

ハローワークの支援指示を受けて短期集中特別訓練を受講する方が、一定の要件を満たす場合に支給されます。

◆支給額

・短期訓練受講手当 月額10万円

・通所手当 職業訓練実施施設までの通所経路に応じた所定の額(上限額あり)

※支給申請の対象となる訓練機関(給付金支給単位期間における日数)が28日未満の場合は、どちらの手当も支給額を別途算定します。

※通所手当は、最も経済的かつ合理的と認められる通常の通所経路・方法による運賃または料金の額となります。

詳しくは、住所地を管轄するハローワークへお問い合わせください。

PRポイント(訓練修了後に就職が期待できる職種・仕事、就職支援の内容、過去に実施した職業訓練の実績等も含む)

ITを使いこなせる人材は不可欠な時代であるが、情報を集め、分析し、整理・蓄積し、伝え、安全かつ適切に運用できる力をつけている人材は、全国的に不足しているとともに、産業競争力を強化する観点から、重要性が増しており、人材の早急な育成が求められています。

また近年の求人ニーズにおいて、パソコンスキルはもはや必須の基本スキルとなっており、未習得の求職者にとっては大きな壁となっています。本講座では、その双方のニーズを鑑み

●初心者から基礎レベルまで体系的に指導し、オフィスワークを効率よく行える文字入力、パソコンスキル、知識等就職および就職後に即戦力として役立つ訓練をねらいとします。

●今後ますます必要とされるコミュニケーションスキルの訓練により、就職活動において、また就職後の幅広い分野での職業活動に活用できる基礎能力を身につけます。

●近年問題視されている社会常識や敬語、ビジネスマナーなどの能力低下を鑑み、一般レベルのビジネスマナー・ビジネスコミュニケーションの訓練を充実させます。

選考日	平成27年2月27日(金)	最寄駅から選考場所までの地図	
選考予約先(電話番号)	0744-22-4929		
選考時間	10:00~12:00		
持ち物	筆記用具		
選考結果通知日	平成27年3月12日(木)郵送		
選考方法	面接・筆記試験・その他		
選考会場の住所	奈良県橿原市葛本町456-3		
最寄駅	新ノ口駅 徒歩 20分		
駐車場	無料駐車場あり		
受講申込書の提出先	提出方法: 郵送・持参 郵送先(郵送の場合のみ) 奈良県橿原市葛本町456-3		
			電話番号: 0744-22-4929 担当者: 竹内 晶子

訓練実施施設名	日世商会 株式会社	最寄駅から訓練実施施設までの地図	
訓練実施施設の住所	〒634-0007 奈良県橿原市葛本町456-3		
電話番号	0744-22-4929		
FAX番号	0744-22-4929		
メールアドレス	nissei252525@yahoo.co.jp		
お問い合わせ担当者	竹内 晶子		
最寄駅	新ノ口駅		
駐車場	無料駐車場有り		

※募集期間終了間際になりますと、ハローワークの受付窓口がたいへん混雑いたしますので、お早目の受講申し込み手続きをお勧めいたします。