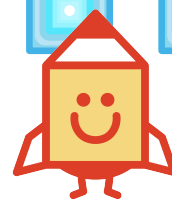


就職即戦力!



ハロートレーニング
— 急がば学べ —

パソコン マスター科



急がば学べだぞ!!

現代を生き抜くPCスキルを
身に着けるための職業訓練です!

※次のいずれにも該当する者

訓練対象者 : ①公共職業安定所に求職申込みを行っている者であること
②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ている者であること

訓練期間 : 令和4年6月14日(火)から9月13日(火)まで

訓練場所 : 美祢勤労者総合福祉センター (サンワーク美祢)

実施時間 : 9時10分から15時40分まで (土日祝日は休講)

受講料 : 無料 ※別途テキストなどの教材費用はかかります

募集定員 : 20名

募集期間 : 令和4年4月20日(水)から5月23日(月)

選考日 : 令和4年5月31日(火) 筆記試験と面接

合格発表 : 令和4年6月7日(火)



ご注意!

- ①受験票は送付しません (選考日に応募者へ手交します)。
- ②選考当日は9時15分から受付が始まり、9時45分に選考が開始されます。開始時刻に遅れた場合、選考試験を受ける事が出来ません。
- ③当日は携行品として『筆記用具』『上履き』をご持参ください。

選考場所 : 美祢勤労者総合福祉センター (サンワーク美祢)
〒759-2212 山口県美祢市大嶺町東分 418-8
☎0837-53-0760 無料駐車場あります

応募状況によっては訓練を中止することがあります。また新型コロナウイルス感染症等への対応のため、訓練の中止や訓練期間、内容などの変更を行う場合があります。

問い合わせはお近くのハローワーク、または山口県西部高等産業技術学校 ☎083-248-3505 まで

訓練生募集票

訓練科名	就職即戦力！パソコンマスター科		募集期間	令和4年4月20日(水)～5月23日(月)	
			選考日	令和4年5月31日(火)	
訓練期間	令和4年6月14日(火)～令和4年9月13日(火) 3か月間 (土曜日、日曜日、祝祭日は休講日)		合格発表	令和4年6月7日(火)	
受講料	受講料は無料。ただし、別途教材費が¥11,000-および検定受講料が必要です。				
訓練目標	○一人一人が「キャリア(目標)を自分で決める」ことを支援し、目標達成を共に目指す ○パソコンスキル、ヒューマンスキルをアップデートし新たな職場で活躍できるための支援をする ○表計算、文書作成、クラウド、簿記、事務実務などを多角的に学び長期雇用される能力を習得 ○テレワークなど時代の変化に対応できるようZOOMを使った授業を取り入れDX適応力を習得				
仕上がり像	○ワードエクセルをしっかり学ぶことにより、今後の自分を活かす事が出来ます ○訓練生の考える力、想像する力を引き出し、社会人基礎力を向上することが出来ます ○ソフトとクラウドの活用し効率よい業務などDX活用できる知識が身につきます				
取得目標資格	取得目標資格名		許認可機関名		
	CS技能評価試験ワープロ技士2級・3級		中央職業能力開発協会		
	CS技能評価試験表計算技士2級・3級		中央職業能力開発協会		
就職を見込める職業・職務	一般事務、経理事務、営業事務、受付業務、販売員、介護事務、製造業、管理業務、営業、サービス業全般				
訓練の内容(ポイントを簡略に記載)	教科名等		教科内容(提案内容、工夫等)		時間数
	職業意識の涵養・基礎能力の養成等	学科	オリエンテーション	訓練期間中の過ごし方、施設の利用について	4
プレゼン講座			姿勢、発声、聞きやすい話し方、自己のプレゼンを考える	6	
就職支援			労働に関する法律を学ぶ、職業人講話	12	
実技		ビジネス接遇マナー	挨拶、敬語の使い方、第一印象の重要性、メール手紙の書き方、電話のマナー	6	
			コミュニケーション	聴き方(傾聴)伝え方、報告・連絡・相談、テーマに基づき議論をする	12
		学科	パソコン基礎	ネットワーク基礎、パソコンの仕組み、インターネットとセキュリティ、安全衛生、オンライン授業について	12
実践簿記			簿記とは、複式簿記の仕組み、仕訳、勘定科目の分類、転記、試算表、貸借対照表、損益計算書	18	
就職支援			応募書類作成、ジョブカード、面接支援、キャリア形成、キャリアコンサルティング、ジョブカード支援	8	
職業能力開発		実技	ワード(基礎・応用・検定対策)	【CS技能評価試験ワープロ部門 2.3級対応】 文書作成、ビジネス文書、表の作成、クリップアート、段組み、図の挿入、検定対策、検定実施	117
			エクセル(基礎・応用・検定対策)	【CS技能評価試験表計算部門 2.3級対応】 表の作成と編集、装飾、関数、グラフ作成、書式設定、条件付き書式、集計、並び替え、検定対策、検定実施	117
	パワーポイント(操作基礎から発表まで)	【基本操作を学びグループで作成することでチーム力を高める】 基本操作、プレゼンテーション構成、デザイン、アニメーション、スライドショーの設定と実行、発表	24		
	仕事実践対応能力講座	【仕事現場で活かせるパソコン技術の習得】 新しい関数、ゴールシーク・貼付、ワードの背景、ピボットテーブル、差し込み印刷、入力規制、テンプレートの活用	30		
訓練(教科)		訓練時間数計			366
上記のうち		入校式	(職業意識の涵養・基礎能力の養成等のうち時間)		
		修了式	(職業能力開発のうち時間)		
訓練時間(学科+実技)	366時間		うち学科	60時間	うち実技 306時間
訓練および選考実施場所					
施設名	美祿勤労者総合福祉センター(サンワーク美祿)				
所在地	〒759-2212 山口県美祿市大嶺町東分418-8 電話番号 0837-53-0760				
事業者名	特定非営利活動法人 萌 電話番号 0837-52-0518				

感染症急拡大時の対応(オンライン授業)について

訓練施設では感染症対策として、大きな部屋の確保、ソーシャルディスタンス・換気・消毒の徹底、飛沫防止板の設置、検温の実施などの感染対策を行っており、施設内での実施に万全を期しています。しかし感染が急拡大するなどの状況の変化によっては訓練の中止、あるいはオンラインにて授業を行う場合があります。その際の仕様、必要機材、環境については以下の通りです。

仕様	使用ソフト ZOOM(講師は有料アカウントを保持) 講師と訓練生が映像・音声により互いにやり取りを行う等の同時かつ双方向に行う事とする。メールやチャット、手を挙げる機能利用する事で質問を受ける。ホワイトボードもZOOM機能を用いる事とし、実技、学科ともに対応する。使用機器は訓練生に対し必要なものを貸与して講義を行うものとする。訓練開始時に、オンライン学習に備えて事前学習を行うものとする。
使用機器	訓練機関がWEBカメラのついたパソコンとマウスを貸与します。スピーカーとマイクについては貸与されたパソコンについているものを使用しますが、自分で準備したデバイスを接続し使用することも可能とします。
使用ソフト	(OS) Windows10 / (ブラウザ) Google Chrome / (会議システム) ZOOM
通信環境	ひかり回線 またはスマートフォンのテザリング回線を使用
お問合せ先	特定非営利活動法人 萌 0837-52-0518 担当:桐原(きりばら)

※パソコン一式の貸し出しは無償ですが、通信環境を用意するための費用については訓練生が負担するものとします。