

ハロートレーニング～急がば学べ～
 平成29年度 **委託訓練**
3月開講 募集案内

知識等習得コース

即戦力がつく
オフィスソフト科



©京都府 まゆまる 2957003

【受講料無料】 コース No. 2953

| | | | |
|--------------------|---|--|-----------------------|
| 定 員 | 24名 | 募 集 期 間 | 平成30年1月11日(木)～2月6日(火) |
| 最少実施人員 | 8名 | 選 考 試 験 | 平成30年2月15日(木) |
| 訓 練 期 間 | 平成30年3月1日(木)～5月31日(木) 3か月<訓練日数54日> ※原則、土日・祝は休講日 | | |
| 訓 練 時 間 | 【午前】9時20分～12時10分 【午後】13時00分～15時50分 | | |
| 訓 練 会 場 | 職業訓練のアップ京都校(京都市下京区) | | |
| コース説明会 | 平成30年1月15日(月)13時30分～ 上記訓練会場 | | |
| 受 講 対 象 者 | パソコンの基本操作ができ、一般事務・営業事務等の事務系職種に就労を目指す方 | | |
| 訓 練 目 標 (仕上り像) | オフィスソフト間の連携や用途に応じた使い分け、簡易版DTPソフト(フリーソフト)の活用など、さまざまな業務に応じたパソコンスキルの習得を目指します。 オフィスソフト全般の利活用ができ、職種に関わらず一般事務・営業事務等の事務系職種に就労できる人材を養成します。 | | |
| 想定業種・職種 | 幅広い業種での事務職全般(一般事務・営業事務等) | | |
| 受 験 可 能 関 係 資 格 | Microsoft Office Specialist Excel 2013 エキスパート(Part1)(Part2) 日商PC検定 データ活用(3級) | | |
| 訓 練 内 容 | 学 科 <21H> | <ul style="list-style-type: none"> 安全衛生 コンピュータ基礎 コンピュータの仕組み、ハードウェアとソフトウェア、周辺機器等 企画力 企画の手順、資料収集と加工、プレゼンテーション等 | |
| | 実 技 (実 習) <285H> | <ul style="list-style-type: none"> Word 演習 日本語入力、ファイル管理、ページ設定、表や図形の挿入等 Excel 演習 表の作成、関数、データベース、ピボットテーブル、マクロの自動記録等 PowerPoint 演習 スライド作成、シナリオの構築等 DTPソフト基本操作・DTP実習 Inkscape/Scribusの基本操作、デザインの基礎、フリー素材の活用、素材の作成、画像処理等 課題制作演習 (個人製作)新聞/カタログの制作、顧客管理表等、発表と評価等 (グループ製作)チーム/テーマの設定、分業/調整、発表と評価等 | |
| | 就 職 支 援 <18H> | <ul style="list-style-type: none"> コミュニケーションスキル キャリアデザイン ビジネスマナー 就活力 | |
| | 計 | 324時間 | |

◆詳細な訓練日程については選考試験日に会場で配付します。
 なお、事前に知りたい方は裏面の訓練会場へお問合せください。

| | |
|-------|--|
| 応募資格 | <p>受講対象者は、公共職業安定所に求職申込みをされている方で、以下の条件に当てはまる方</p> <p>①受講開始日において雇用保険受給資格者で、公共職業安定所長の受講指示を受けた方</p> <p>②上記以外の求職者で、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た方</p> <p>※受講指示等を受けるには要件があります。詳しくは公共職業安定所でお尋ねください。一定の要件を満たす方には、訓練期間中、雇用保険による手当等の援護措置があります。</p> |
| 応募方法 | <p>募集期間中に下記必要書類を持参し、原則として住所地を管轄する公共職業安定所にお申込みください。</p> <p>※写真1枚 写真サイズ「縦4cm×横3cm」(正面・上半身・無帽の6か月以内撮影のもの)</p> <p><ご提出いただいた応募書類はお返しできません。></p> |
| 選考試験 | <p>【選考試験】 学科(国語、数学 2科目で30分) および 面接</p> <p>【選考日】 平成30年2月15日(木) 10時00分 (受付9時30分)</p> <p>※学科試験終了後、順次個人面接を行います。面接順序によっては13時を超える場合もあります。</p> <p>【選考会場】 職業訓練のアップ京都校</p> <p>【携行品】 面接調査票、筆記用具、合否通知用封筒</p> <p>※合否通知用封筒(京都高等技術専門校指定封筒)は「自宅住所」「氏名」を記入の上、82円切手を貼付してお持ちください。</p> |
| 選考結果 | <p>京都高等技術専門校から郵送(平成30年2月22日(木)頃発送予定)</p> |
| 負担費用等 | <ul style="list-style-type: none"> ・教材費 15,000円程度 ・職業訓練生総合保険 3,000円(任意加入) ・技能評価試験受験料(受験はすべて任意で、自己負担) <p>Microsoft Office Specialist Excel 2013 エキスパート(Part1)(Part2)各11,000円程度</p> <p>日商PC検定 データ活用(3級) 6,000円程度</p> |

※受講が決定した方の入校願書に記載されている情報については、当校が定めた「求職者委託訓練に係る個人情報漏えい防止ガイドライン」に基づいて管理し、本訓練に係る業務にのみ活用します。

【選考試験会場および訓練会場】※会場には公共交通機関(電車、バス)をご利用願います。

<会場>

職業訓練のアップ京都校

京都市下京区四条通油小路西入ル藤本寄町26-1 朝日生命京都第2ビル6F

電話：075-211-3049

<アクセス>

- ・阪急京都線 大宮駅 徒歩7分
- ・阪急京都線 烏丸駅 徒歩8分
- ・市営地下鉄烏丸線 四条駅 徒歩8分

【お問い合わせ先】 京都府立京都高等技術専門校

〒612-8416 京都市伏見区竹田流池町121-3 電話 075-642-4451 FAX 075-642-4452