

# 基礎から学ぶ オフィス事務科



訓練実施施設名	わくわくパソコン教室 文苑校		ハロートレーニング —魚がぼ学べ—
訓練コース番号	5-02-01-002-03-1101	訓練種別	( ) 基礎コース・( O ) 実践コース
受講者募集期間	令和2年9月18日(金) ~		令和2年10月19日(月)

訓練内容	訓練概要		
	ワープロソフト・表計算ソフト・プレゼンテーションソフトの基本操作とその活用		
	科目	科目の内容	訓練時間
学 科	就職支援	ジョブカードの概要等の説明、履歴書の書き方、職務経歴書等応募書類作成の留意点説明、面接試験の受け方、面接のロールプレイング	11時間
	安全衛生	安全衛生の必要性、VDT作業の留意点	2時間
	ビジネス文書知識	ビジネス文書種類、構造、作成の留意点	1時間
	ビジネス帳票知識	ビジネス帳票の主な種類、作成の主な留意点	1時間
	プレゼン資料知識	プレゼンテーション資料の構成、効果的な演出方法	1時間
実 技	パソコン基本操作実習	OSの基本操作、キーボード入力操作、アプリケーションインストール、ファイルの設定、インターネット閲覧・検索	37時間
	ワープロソフト操作実習	文書の書式設定、表の作成、文字の書式設定、段落の書式設定、その他の書式設定、印刷形式の設定、ファイル操作・管理、文書の校正（使用ソフト：Word2016）	69時間
	文書作成応用実習	ビジネス文書・資料の作成（送付状・業務報告書）（使用ソフト：Word2016）	12時間
	表計算ソフト操作実習	ワークシートへの入力、ワークシートの設定、ワークシートの編集、ページレイアウトの設定、ブックの管理、リストデータ操作、グラフ作成（使用ソフト：Excel2016）	68時間
	表計算処理応用実習	文書・帳票類の作成（請求書、見積書）（使用ソフト：Excel2016）	12時間
	ワープロソフト操作応用実習	行書式の選定、高度な表の作成、段組みを含んだ段落の書式設定、オブジェクトを利用した地図を含んだ文書の作成（使用ソフト：Word2016）	60時間
	プレゼンテーションソフト操作実習	ページの設定、編集の操作、書式の設定、デザイン（図形、効果文字）、スライドショーの設定と実行（使用ソフト：PowerPoint2016）	46時間
	【職業人講話】 「変化を続ける職場環境」(3H) 「ビジネス現場で相手に『伝える』話し方」(3H)		6時間
企業実習の有無	無し		

訓練対象者の条件	特になし	
訓練目標	各種の業務に共通するワープロソフト・表計算ソフト・プレゼンテーションソフトの使用方法を学び、事務作業に必要な基礎・実践能力を習得する。	
訓練期間	令和2年11月6日(金) ~	令和3年2月10日(水)
訓練時間	9時00分~15時30分	放課後、就職支援等を実施する場合があります。詳しくは、当校までお問い合わせください。
定員	15名（受講申込者が1名でも開講します。ただし、選考試験はあります。）	
自己負担額（内訳も記載）	教科書代 0円	受講料は無料です。

求職者支援訓練申込方法	①ハローワークにて職業相談を行い、訓練受講が適切と認められた場合に受講申込書の交付を受け、必要書類とともに、住所を管轄するハローワークに本人が募集期間内に申し込み手続きをしてください。 ②本人がハローワークで受付された受講申込書を「ハローワーク受付後の受講申込書提出先」へ持参または郵送により、ご提出ください。	
ハローワーク受付後の受講申込書提出先	宛 先：わくわくパソコン教室 文苑校 住 所：〒085-0063 北海道釧路市文苑4丁目1-6 フクハラ公立大前店2階 電話番号：(0154) 65-1909 問合せ担当者名：仙（せん）・石黒（いしくろ）	受付時間：9：00~16：00（平日のみ）

タイピングの基礎から始めます  
初めての方も安心してご応募下さい

# 基礎から学ぶ オフィス事務科

テキスト代無料  
受講料無料  
PC貸出無料

台数に限りがあります

募集期間

9月18日(金)~

10月19日(月)

基礎から応用まで!  
Word Excel  
PowerPoint

給付金制度を  
ご利用頂けます

## 月10万円+通所手当

一定の要件を満たす場合  
詳しくはハローワークへお尋ねください

修了後に取得できる資格 当教室は検定実施認定校です。使い慣れたパソコンで通いなれた教室で落ち着いて受験できますよ!

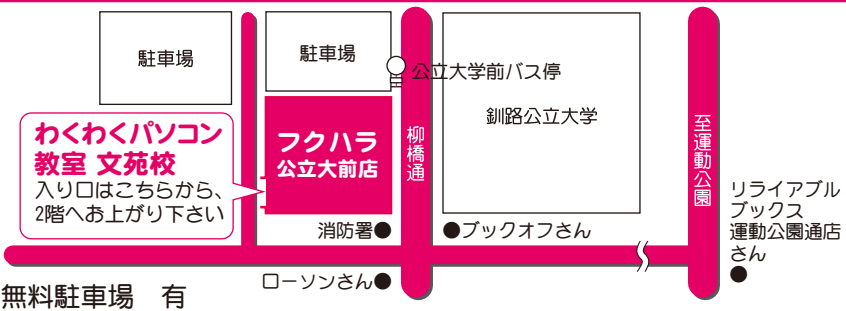
コンピュータサービス技能評価試験 3級ワープロ技士  
コンピュータサービス技能評価試験 2級ワープロ技士  
コンピュータサービス技能評価試験 3級表計算技士  
PowerPoint®プレゼンテーション技能認定試験 初級

認定機関・中央職業能力開発協会  
認定機関・中央職業能力開発協会  
認定機関・中央職業能力開発協会  
認定機関・サーティファイ

任意受験  
任意受験  
任意受験  
任意受験

選考日時	令和2年10月23日(金) 10:00~(5分前にご来場下さい)
持ち物	筆記用具(鉛筆・消しゴム)
選考結果通知日	令和2年10月28日(水)
選考方法	面接・筆記試験 ※面接試験は申込受付順に行います
選考会場の住所	〒085-0063 北海道釧路市文苑4丁目1-6 フクハラ公立大前店 2階
最寄駅	くしろバス 公立大前バス停から徒歩2分
訓練実施機関名	有限会社アール
訓練実施施設名	わくわくパソコン教室 文苑校
訓練実施施設の住所	〒085-0063 北海道釧路市文苑4丁目1-6 フクハラ公立大前店 2階
電話番号(お問い合わせ先)	0154-65-1909
お問合せ担当者	仙(せん)・石黒(いしぐろ)
受付時間	午前9:00~午後4:00(平日のみ)
最寄駅	くしろバス 公立大前バス停から徒歩2分

最寄駅から選考場所までの地図



## コース説明会開催

参加自由

コース説明会に参加しなくても受講の申込みができます

9月29日(火)・10月6日(火)・13日(火) [各PM4:00~]

9月26日(土)・10月10日(土) [各AM11:00~PM1:00~]

事前予約は不要です。ご都合の悪い方は個別対応もできますのでご連絡ください。

最寄駅から訓練施設までの地図 上記地図参照 無料駐車場 有

職業訓練 一定の要件を満たした場合、職業訓練受講給付金(受講手当:月10万円、通所手当)が支給されます。詳しくは、住所を管轄するハローワークの担当窓口にお尋ね下さい。