

# 一般事務員・パソコン科 **託児付（無料）** (デュアルシステムコース)

## 7月生募集（4か月コース座学3か月+実習1か月）

熊本県立高等技術専門学校では、離職されている方々のために再就職に有利になるよう専門学校等に職業訓練を委託し、これから就こうとしている職業に必要な知識・技能を習得できるよう応援します。

対象者	ハローワークに求職申込みをした離職者の方
訓練期間	平成30年7月5日（木）～平成30年10月26日（金） 〔訓練時間〕午前9時00分から午後4時00分まで 〔職場実習期間中は実習先の就業規則に従った訓練時間となります〕 〔訓練休〕土・日曜日、祝日及び訓練施設が指定する日
訓練内容	初級～中級 別紙「訓練カリキュラム」を参照ください。
受講後期待できる職種	一般事務（受付・販売・営業等事務）、営業・販売関連職種、事務用機器操作の職種 など
取得可能資格	コンピュータサービス技能評価試験 ワープロ技士 2級・3級 コンピュータサービス技能評価試験 表計算技士 2級・3級 マイクロソフト・オフィス・スペシャリスト2016（Word・Excel・PowerPoint）
所要経費	教科書等の諸経費として <b>約 10,000円</b> 程度 検定料（自己負担）、職業訓練生総合保険料3,600円が別途必要になります。 ※入学金・受講料・託児料は無料です。
訓練会場	熊本市中央区紺屋今町1-5 熊本辛島公園ビル パソコンスクール システムランド熊本校 【実施機関】 有限会社 システムランド ☎096-212-6321
駐車場	駐車場なし 公共交通機関を利用ください。
受付期間	平成30年4月24日（火）～平成30年5月25日（金）
定員	<b>20人</b> 託児定員 5名 必要人数に達しなかったときは、コースを中止する場合があります。
申込方法	ハローワークで職業相談のうえ、「委託訓練受講申込書」及び「職業訓練希望調書」を提出してください。
受講者選考	選考検査を実施し、ハローワークと協議のうえ受講者を決定します。 【選考検査】6月12日（火）熊本県立高等技術専門学校にて実施します。 申込みをされた方の受講可否は、郵送にて通知します。
託児について	託児サービスは別施設で行います。熊本市中央区他に託児施設を数ヶ所確保しています。月齢・発育状態によってはサービスを受けられないことがありますので、申込前に有限会社 システムランドに必ずお問い合わせください。☎096-212-6321
その他	※ハローワークにてジョブカードの作成支援を受けた方

《問合せ》熊本県立高等技術専門学校

熊本市南区幸田1丁目4番1号

Tel 096-378-0121

(デュアル様式6-1号)

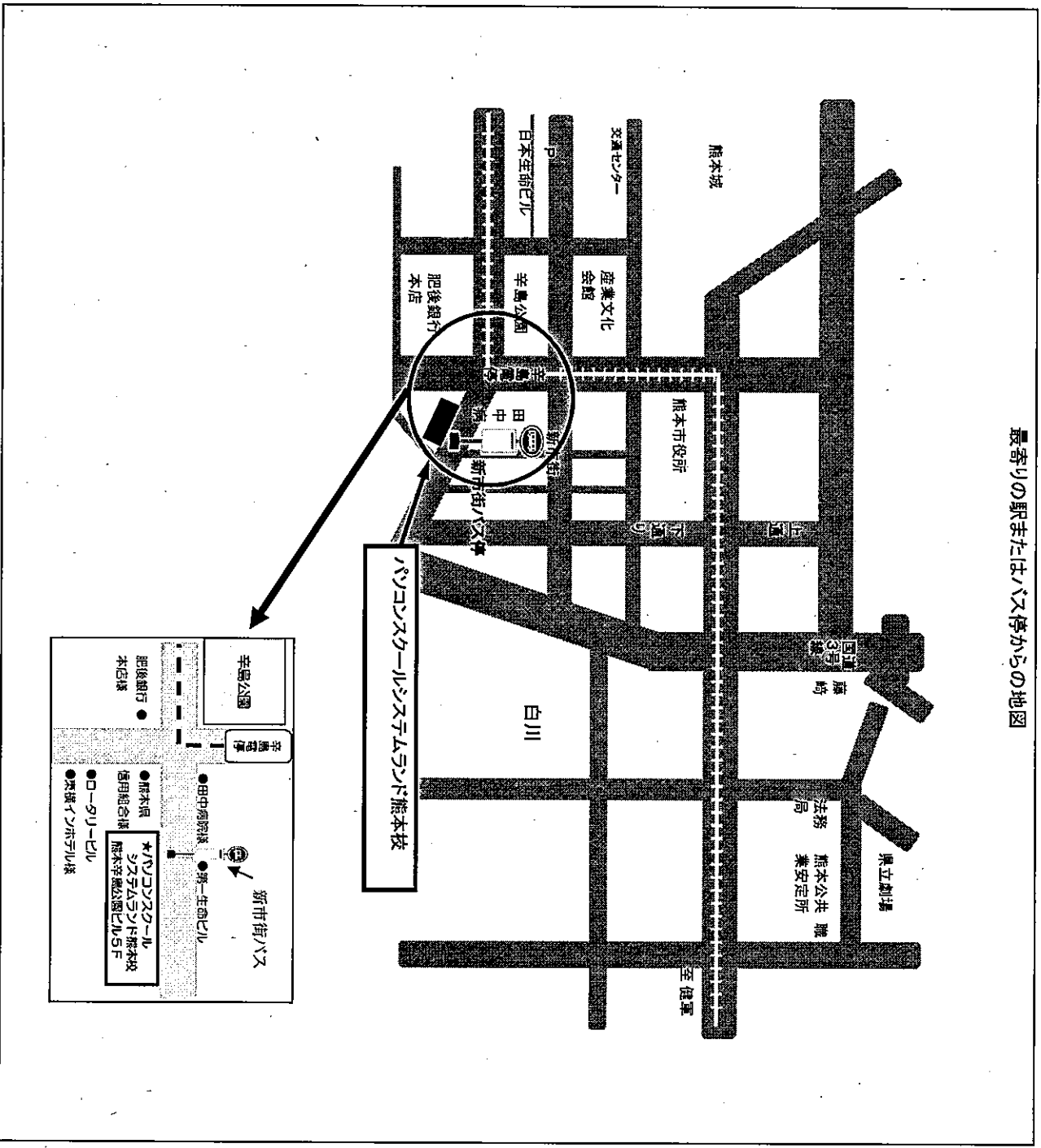
## 委託訓練カリキュラム (デュアルシステムコース)

コース番号	10			
訓練科名	一般事務員・パソコン科	就職が期待される職務 (目標)	一般事務 (受付・販売・営業等事務)	
訓練期間	座学 54日 +職場実習 18日		営業・販売関連職種 事務用機器操作の職種	
訓練目標 仕上がり像	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受付・販売・営業等事務に必要な文書作成、帳票作成、データ集計・分析等実務としてのパソコン技術の習得と仕事の流れを習得し、仕事/業務について習得する</li> <li>・プレゼンテーションスキルと会議資料等の作成を習得する</li> <li>・就職活動の方法と職業人として必要なビジネススキルの習得する</li> <li>・職場実習で、座学で学んだコミュニケーションスキル、実務スキル等を実践する</li> </ul> 事務・販売・営業等の仕事を理解した上で、パソコンを効率良く使用し、コミュニケーションを取りながら業務を遂行できる			
	科目	科目の内容	時間	
訓練 の 内 容	各種行事 (入所式・修了式、オリエンテーション)		9H	
	学 科	訓練導入講習 (キースキル講習)	事業所訪問 意見交換会 労働市場 仕事理解 自己理解 キャリアインサイト 職業人意識	42 H
		就職支援	就職活動の仕方 応募書類作成 模擬面接	12 H
		安全衛生・メンタルヘルス	安全衛生の基礎 VDT作業 メンタルヘルス	6 H
		ビジネス総合スキル	コミュニケーション/ビジネスマナー/職業人意識	18 H
		パソコン概論	パソコンの設定とアプリケーションの知識	18 H
		ネットワーク/クラウド概論	ネットワークの仕組みとクラウドの知識	18 H
		職務・産業分野別概論	事務/営業/販売の業務の流れと概要	18 H
	実 技	パソコン共通操作	パソコントラブル対策とファイル管理	12 H
		ネットワーク/クラウド演習	ネットワーク設定/クラウドの使用	12 H
		文書作成演習	ビジネス文書/ビジュアル文書作成/試験対策	42 H
		表計算作成演習	表作成と編集/演算/関数/グラフ作成と編集 データ集計/試験対策	42 H
		プレゼンテーション演習	プレゼンテーション/会議・営業等の資料作成	24 H
		職務・産業分野別 作成演習	事務/営業/販売の仕事の流れとデータの活用 日次・月次・年次処理方法の習得	18 H
		データ活用と分析	業務システムとオフィスアプリのデータ連携と分析	12 H
		実務資料作成演習	事務/販売/サービス/営業職等の帳票作成	30 H
	職場実習 (実習先での職場実習)		108 H	
訓練時間総合計 441 時間 (学科 132 時間、実技 192 時間、職場実習 108 時間、入校・修了式 9 時間)				
試験名 応募受付期間 試験日	職業能力開発協会主催 ワープロ技士2・3級 表計算技士2・3級 (随時) マイクロソフト主催 MOS Word2016、Excel2016、Power Point2016 (随時) ※各種試験会場の為、その他の各種試験も取得可能			
主要な教室設備 (参考)	パソコン20台 (予備有) 社内ネットワーク インターネット ホワイトボード Office2016 (ワード/エクセル/パワーポイント) プロジェクター プリンタ			
備考				

### 訓練実施施設の地図

施設名 バイコンスクールシステムランド熊本校

最寄りの駅またはバス停からの地図



受託施設名 有限会社 システムランド バイコンスクール システムランド熊本校

郵便番号 860-0012 住所 熊本県熊本市中央区紺屋今町1-5 熊本辛島公園ビル

電話番号 096-212-6321

最寄りの駅またはバス停からの所要時間(80m~100mを1分として計算) 辛島電停から徒歩 1分 / 新市街バス停前

最寄りの駅またはバス停からの距離 辛島電停から 60m / 新市街バス停前 0m

駐車場の有無  駐車場有り (有米 台( /月) 無料)  駐車場無し