

パソコン事務習得科

6月生募集（3か月コース）

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	令和2年6月4日（木）～令和2年8月28日（金） 〔訓練時間〕午前9時00分から午後4時00分まで 〔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 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 3級 コンピュータサービス技能評価試験 表計算技士 3級 Microsoft Office スペシャリスト 2016 PowerPoint
所要経費	教科書等の諸経費として 約 14,500 円 程度 検定料（自己負担） 入学金・受講料は無料です。
訓練会場	人吉市上薩摩瀬町1472-1 【実施機関】有限会社 システムランド
駐車場	駐車場有り 有料 20台（有料1,000円/月）
受付期間	令和2年3月30日（月）～令和2年4月20日（月）
定員	20人 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】5月11日（月）ハローワーク球磨 ただし、申込状況により選考検査を実施しないこともあります。 選考検査を実施しない場合及び受講可否については、郵送にて通知します。
その他	

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

(デュアル以外様式 6 - 1 号)

委託訓練カリキュラム (3か月)

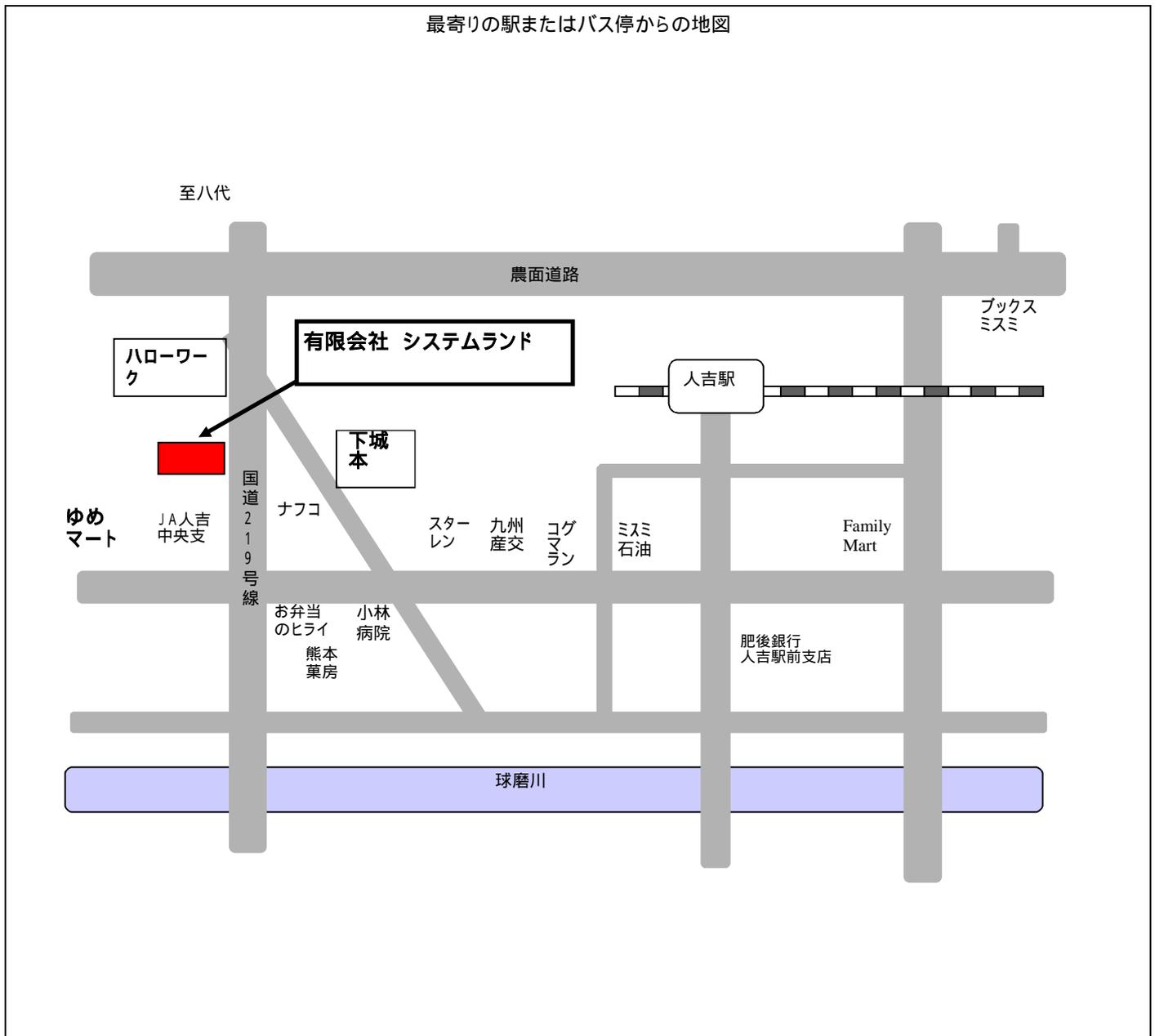
コース番号	4			
訓練科名	パソコン事務習得科	就職が期待される職務	一般事務 (受付・販売・営業等事務)	
訓練期間	3ヶ月		営業・販売関連職種 事務用機器操作の職種	
訓練目標 仕上がり像	<ul style="list-style-type: none">・パソコンを使えるようになり、仕事で役立てることができ業務につなげる・企業が求めているパソコンの技術を習得する・業務サポート事務として必要な文書作成、データ集計など実務としてのパソコン技術の習得と仕事の流れを習得し、仕事/業務について習得する・プレゼンテーションスキルと会議資料等の作成を習得する・就職活動の方法と職業人として必要なビジネススキルの習得する 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)		9 H	
	学 科	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	9 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	9 H
		パソコン職務・産業分野別概論	業務サポート事務/営業/販売の業務の流れと概要	18 H
		ビジネス総合スキル	コミュニケーション/コンプライアンス	12 H
		就職支援	自己理解/仕事理解/応募書類/ビジネスマナー/模擬面接	24 H
		安全衛生とメンタルヘルス	安全衛生の基礎知識とVDT作業の知識とメンタルヘルス	3 H
	実 技	パソコン共通操作	パソコン基本操作とトラブル対策 ファイル管理	15 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	54 H
		文書作成実践演習	事務/販売/サービス/営業職等仕事で使う帳票作成	36 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	54 H
		表計算実践演習	データ集計/試験対策 データを仕事で利活用する方法と分析 (インポート・エクスポート・CSV・条件付き書式設定)	30 H
		プレゼンテーション演習	プレゼン方法/会議・営業等の資料作成	30 H
パソコン職務・産業分野別演習	集計業務(データベース機能、ピボットテーブル活用) 資料作成 (目次機能作成、他のOfficeソフトとの連携)	18 H		
計			333 H	
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3級、表計算技士3級 (随時) オデッセイコミュニケーションズ主催：MOS試験 PowerPoint2016(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)				

(様式3 - 4号)

訓練実施施設の地図

施設名

有限会社 システムランド



受託施設名 有限会社 システムランド

郵便番号 868-0013

住所 熊本県人吉市上薩摩瀬町1472-1

電話番号 0966-22-6991

最寄りの駅またはバス停からの所要時間 下城本バス停から徒歩 2分 / ハローワーク球磨から徒歩 2分

最寄りの駅またはバス停からの距離 下城本バス停から 200m / ハローワーク球磨から 200m

駐車場の有無 駐車場有り (有料) 30 台 (1,000円 / 月) 無料) 駐車場無し