

【人材育成支援事業 基金訓練】【認定番号 認 22-22-01-01-0647】

【訓練・生活給付金対象コース】【ジョブ・カード制度対象コース】

## ビジネスパソコン事務科

### 新しい分野の仕事にチャレンジ！！

今までパソコンを使った事のない方、パソコン業務から長く離れていた方、最新の Windows 7 で、パソコンスキルを身につけましょう。

募集定員	24名	
訓練実施場所	静岡県三島市一番町 2-29 三島市商工会議所 【三島駅から徒歩 3 分・ゆうゆうホール前】	
訓練用 PC	Windows 7 Microsoft Office Word 2007 Excel2007	
訓練期間	平成 23 年 5 月 20 日(金) ~ 平成 23 年 8 月 19 日(金)	
募集期間	平成 23 年 3 月 22 日(火) ~ 平成 23 年 4 月 15 日(金) (定員になり次第締め切りとさせていただきます)	
応募資格	就職意欲のある方・キーボードで文字入力をした事のある方 ※パソコン初心者の方も応募対象です。 ※就職を目指す際に必要な知識習得を目的とした訓練ですので、就職意欲や受講意欲が低い方は、受講対象となりません。 ※資格取得のための対策授業は行いますが、合格保証はありません。 ※受験は任意ですので、希望者のみ別途申し込みが必要です。	
受講申込	住所を管轄するハローワークで、必ず職業相談を受けたうえで、受講申込をしてください。	
受講料	無料 ただし、教材費として 8,424 円の自己負担があります。 希望者のみ各種受験料の自己負担があります。	
選考概要	日時	申込書をご持参いただき、随時対応させていただきます。
	場所	静岡県駿東郡長泉町下土狩 217-1 渡辺ビル 102
	方法	面接
	持参物	筆記用具
	発表	平成 23 年 4 月 20 日(水) 電話にて通知いたします。
その他	<ul style="list-style-type: none"><li>・受講申込された方は、必ず面接を受けてください。</li><li>・面接に来られなかった場合は辞退とみなします。</li><li>・面接選考のため、先着順ではありません。</li><li>・応募状況等により、訓練を取り消しする場合があります。</li></ul>	

訓練コース名	ITスキルコース	訓練科名	ビジネスパソコン事務
想定する就職先の職務・仕事	・販売 ・事務 ・営業		
訓練期間	平成23年5月20日(金)～平成23年8月19日(金) (3か月・訓練日数52日)		
訓練時間	9時20分～15時50分	訓練定員	24名
訓練目標	・パソコンの理解 ・Word(ご案内作成,長文機能) ・電子メール ・Excel(表計算,データベース機能) ・インターネット検索		
訓練修了後取得可能資格	日本情報処理検定協会主催 ・表計算3級(4級) ・日本語ワープロ3級(4級)		

訓練内容	科目	科目の内容	時間
	学 科	Windows 基礎	パソコンとは ファイルとフォルダ 保存 など
Word		書式設定 オブジェクト 表作成 段組 長文機能	78H
Excel		データ入力 表計算 関数 グラフ作成 DB 抽出	114H
インターネット		インターネットとは 検索方法	3H
電子メール		メール送受信 添付 ネットワーク 署名	3H
実 技	入所式	テキスト配布 施設説明 自己紹介 講師紹介	3H
	Word 課題作成	総合的課題作成	9H
	Excel 課題作成	総合的課題作成	15H
	ワープロ検定対策	練習問題 検定模擬 3級(4級)	30H
	表計算検定対策	練習問題 検定模擬 3級(4級)	30H
	終了式	修了証書授与 感想	3H
他	就職相談	履歴書の書き方 面接指導 ビジネスマナー	3H
	職業人講和	社会情勢などについて	6H
訓練時間総合計		309時間 (学科210時間・実技90時間・他9時間)	
キャリアコンサルティング		授業終了後 16:00～16:40 (プライバシーは保護されます)	



### 【お問い合わせ先】

☎ 055-988-7878 (平日9時～18時)

✉ school@office-tug.com

URL <http://office-tug.com/school/>

駿東郡長泉町下土狩217-1 渡辺ビル102

★三島駅北口から徒歩7分★

有限会社 オフィスタグ