

オフィスワーク マスター科

受験資格・・・公共職業安定所に求職申込をされた方で、公共職業安定所長の受講指示、受講推薦または支援指示を受けられる方

(託児サービスを希望される場合は、併せて次のいずれかに該当する方)

- 母子家庭の母または父子家庭の父
- 長期末就労女性(就労経験がない、もしくは就労経験に乏しい、又は長期(概ね1年程度以上)職に就いていない女性)
- 就学前の児童の保護者であり、託児サービスを必要とされる方

訓練内容・・・OS:Windows 7 Microsoft Office 2010 (Word・Excel・PowerPoint)

プレゼンテーション資料作成実技

コンピュータサービス技能評価試験(CS検定)対策

就職支援(履歴書・職務経歴書の書き方等)・面接指導・秘書検定受験対策・

ビジネス文書検定受験対策・社会人としての一般常識やビジネスマナー等の習得

ヒューマンスキル・コミュニケーション能力の向上

取得目標資格・・・CS 技能評価試験ワープロ部門3級(2級対応可)

CS 技能評価試験 表計算 部門3級(2級対応可)

秘書検定3級(2級対応可)

ビジネス文書検定3級(訓練修了後受験可)

} 訓練受講中受験可

募集定員・・・20名(託児サービスの提供は児童4名まで)

受講費用・・・**受講料無料!**(但し、入校時に教科書代として、**17,000円**程度必要、資格取得試験等の受験料は別途必要)

訓練場所・・・パソコン教室 **AOI サンライフ岩国教室**

(山口県岩国市横山2丁目7-28 TEL 0827-43-3505)

委託先・・・**有限会社アオイ(パソコン教室AOI)**

(山口県光市光ヶ丘3番1号 TEL 0833-71-7007)

訓練期間・・・平成29年8月23日(水)～平成29年11月22日(水)

9:30～16:00(休日:日・火・祝日・訓練休(11/10・11/11))

募集期間・・・平成29年5月29日(月)～7月13日(木)

手続き・・・上記の募集期間内に、公共職業安定所に備え付けの『入校願』に必要な事項を記入の上、同所に提出

選考試験・・・平成29年8月2日(水)9:30～(筆記試験・面接)

選考場所・・・サンライフ岩国

山口県岩国市横山2丁目7-28(TEL 0827-43-3505)

※当日は駐車場の混雑が予想されますので出来るだけ公共交通機関又は河川敷駐車場をご利用下さい

可否通知・・・平成29年8月9日(水) ※本人宛に郵送

◎応募状況により訓練を中止することがあります

◎募集期限までに申込者が定員に満たない場合、募集期間を延長することがありますが、延長後に申し込まれた場合は受験票等を郵送しませんので、本人が確認できる身分証明書(免許証等)を持って、選考試験日時に必ず選考会場へお越し下さい。

問い合わせ、お申し込みは最寄りのハローワークまたは東部校へ!

山口県立東部高等産業技術学校

〒745-0827 山口県周南市瀬戸見町15番1号

電話 0834-28-2233 FAX 0834-28-4617

訓練生募集票

コース名	オフィスワークマスター科(岩国)	募集期間	平成29年5月29日(月)～平成29年7月13日(木)
		選考日	平成29年8月2日(水)
訓練実施期間	平成29年8月23日(水)～平成29年11月22日(水)	定員	20名(託児サービスの提供は児童4名まで)

訓練目標	本訓練科においては山口県職業能力開発協会主催のコンピュータサービス技能評価試験(ワープロ部門・表計算部門)3級及び2級の取得を目標とし、現在では事務職に限らず幅広い職種で必須と言われているビジネスマナースキルのひとつである、秘書検定(公益財団法人実務技能検定協会)3級及び2級の検定対策講座により、単にパソコン技能のみの習得ではなく、より実務に即した人材の育成を行う。加えて、履歴書、職務経歴書の作成、及び就職活動の進め方の指導、コミュニケーション能力開発を行なうことで、就職の第一段階である面接に強い人を育て就職率100パーセント達成を目標とする。
仕上がり像	一般事務やその他業種全般で必要とされているパソコン操作技能(ワープロ・表計算 3級及び2級)の取得を基本とし、コミュニケーション、ビジネスマナーの実習を通して、上手な人間関係形成のできる人となる。また就職支援講習(模擬面接、履歴書及び職務経歴書の作成等)の徹底指導により、面接試験に強い人となる。
対応職種	営業、一般事務(総務、広報)等、販売・サービス業、接客業、データ処理業務等
主な就職先	一般企業及び団体等

		科 目	科 目 の 内 容	時 間	
訓練の内容	基礎能力意識の養成等・	学 科	オリエンテーション	オリエンテーション	4
			ビジネス文書作成技能	ビジネス文書作成技能(文書の形式、呼称と敬称、数字表現、慣用表現等)検定問題	24
			職業人意識(就職支援)	講話、雇用状況・企業が求める人材像の理解等	6
		実 技	就職支援	就職活動の進め方、効果的な履歴書・職務経歴書のポイント等	6
			コミュニケーション(就職支援)	履歴書の作成、職務経歴書の作成、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング、就職面談、面接対策・ロールプレイング、ジョブ・カード作成支援	30
			自己紹介の仕方、自己開示、アサーショントレーニング	6	
	職業能力開発	学 科	ワード活用技能	ワードの概要	6
			エクセル活用技能	エクセルの概要	6
			秘書実務	ビジネスパーソンとしての資質、ビジネス実務のマナー、敬語表現、報告・連絡・相談の仕方、検定問題	12
		実 技	IT基礎	電話応対、名刺の交換、席次の理解、訪問のマナー、来客応対、検定問題、面接のマナー等	24
			ワード活用技能	パソコンの基礎知識、及び操作と文字入力	18
			ワープロ検定対策	表や画像入りの文書を効率よく作成する技能を身につけ、確実な資格取得を目指す	87
			エクセル活用技能	集計表やグラフの作成、データの作成、データの管理が効率よくできる技能と資格取得を目指す	93
			パワーポイント	パワーポイントの基本操作習得、プレゼンテーション資料の作成実技	18
パソコン実践活用技能	オフィスソフト(ワード・エクセル)の連携等、実務的な知識の習得と実習	12			
計				352H	

訓練実施施設名	サンライフ岩国
所在地	山口県岩国市横山2丁目7-28


連絡先(有限会社アオイ) TEL 0833-71-7007 / FAX 0833-71-6367

<訓練実施施設までの交通手段>

JR岩徳線 川西駅から徒歩で20分
 錦帯橋バスセンターから徒歩で5分

※ 選考会場
 サンライフ岩国 山口県岩国市横山2丁目7-28 (TEL:0827-43-3505)

※ 当日は駐車場の混雑が予想されますので、出来るだけ公共交通機関
 又は錦帯橋下駐車場をご利用下さい



【訓練時間帯】9:30～16:00	【教科書代等】教科書代 17,000円程度(資格受験料は別途) 受験料:CS技能評価試験ワープロ部門3級、表計算部門3級 各5,250円 (CS技能評価試験ワープロ部門2級、表計算部門2級 各6,580円) 秘書検定3級 2,600円(2級 3,800円) ビジネス文書検定3級 2,600円(訓練修了後受験可能) 【駐車場】有り(無料)	【訓練修了後に受験可】 ・ビジネス文書検定3級
【関連資格】	【訓練受講中に受験可】 ・CS技能評価試験 ワープロ部門3級(2級対応可) ・CS技能評価試験 表計算3級(2級対応可) ・秘書検定3級(2級対応可)	

日 別 計 画 表

コース名 オフィスワークマスター科 (岩国) 事業者名 有限会社アオイ

日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
	曜	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	
8月	訓練内容																						入校式・オリエンテーション・就職支援	コミュニケーション (就職支援)	ビジネス文書作成技能	IT基礎	IT基礎		IT基礎		IT基礎		ワード活用技能
	時間																							5	6	6	6	6	6	6	6	6	6

日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	曜	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
9月	訓練内容	ワード活用ワープロ検定対策	ワード活用ワープロ検定対策		秘書実務	就職支援	ワード活用ワープロ検定対策	ワード活用ワープロ検定対策	ワード活用ワープロ検定対策	ワード活用ワープロ検定対策	ワード活用ワープロ検定対策		秘書実務	ワード活用ワープロ検定対策	ワード活用ワープロ検定対策	ワード活用ワープロ検定対策				ワード活用ワープロ検定対策	ワード活用ワープロ検定対策	ワード活用ワープロ検定対策			ワード活用ワープロ検定対策	ワード活用ワープロ検定対策	ワード活用ワープロ検定対策	ワード活用ワープロ検定対策	就職支援	エクセル活用技能	
	時間	6	6		6	6	6	6	6	6	6	6		6	6	6	6				6	6	6			6	3	6	6	6	6

日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	曜	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月
10月	訓練内容		エクセル活用表計算検定対策	エクセル活用表計算検定対策	エクセル活用表計算検定対策	エクセル活用表計算検定対策	エクセル活用表計算検定対策				就職支援	エクセル活用表計算検定対策	エクセル活用表計算検定対策	エクセル活用表計算検定対策		秘書実務		エクセル活用表計算検定対策	エクセル活用表計算検定対策	エクセル活用表計算検定対策	エクセル活用表計算検定対策	エクセル活用表計算検定対策		エクセル活用表計算検定対策	エクセル活用表計算検定対策	エクセル活用表計算検定対策	エクセル活用表計算検定対策	エクセル活用表計算検定対策	就職支援		ビジネス文書作成技能
	時間		6	6	6	6	6				6	6	6	6		6		6	6	6	6	6	6		6	3	6	6	6	6	6

日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	曜	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
11月	訓練内容	秘書実務	パワーポイントプレゼン資料作成	パワーポイントプレゼン資料作成	パワーポイントプレゼン資料作成			秘書実務	秘書実務			秘書検定	ビジネス文書作成技能		就職支援	パソコン実用活用	パソコン実践活用		職業人意識 (就職支援)			修了式・オリエンテーション・就職支援									
	時間	6	6	6	6	6			6	6			6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	5								

オフィスワークマスター科（託児サービスの提供・内容について）

託児サービスの利用対象者

- ・就学前の児童の保護者であって、職業訓練を受講することによって当該児童を保育することができない方、かつ、同居親族その他の者が当該児童を保育することができない方

就学前の児童とは・・・

- ①乳児：満1歳に満たない児童
- ②幼児：満1歳から、小学校就学の始期に達するまでの児童・また、児童のうち、特にケアが必要な児童につきましては、選考日にご相談ください。

託児サービスの利用料（保育料）は無料

- ・おやつは保育料に含まれます。
- ・ミルク・おむつはお持ちください。
- ・アレルギーがある場合は事前にお申し出ください。
- ・訓練日の8：30～17：00頃までのご利用となり、それ以外の時間のご利用は、別途自己負担となります。児童の年齢等により保育料が異なりますので、ご相談ください。

ご利用に際して

託児サービスを希望される方は、一時保育申請書及び、一時保育利用申込書の記入、提出及び、事前の親子同席での面談が必要です。（託児サービスへの該当が認められる方には、訓練選考の後に、必要事項のご連絡をいたします。）

託児サービスの提供期間について

※原則として、訓練生自らが託児サービス提供機関まで児童の送迎を行う必要があります。

設置者	社会福祉法人 立正たちばな会 渡邊泰學
施設の名称	川西保育園・リボン保育園（乳幼児）
所在地	岩国市川西1-7-3
開設日	昭和24年
開所している時間	午前7時00分～午後7時00分（延長保育～午後8時）
連絡先	0827-41-0180
契約している保険	AIU保険
提携する医療機関	高田小児科医院

訓練校（サンライフ岩国からは1.4kmあります。）

