

Business Skill Master

ビジネススキル マスター科

6ヵ月コース

平成29年8月18日(金)～平成30年2月16日(金)

座学:平成29年8月18日(金)～平成30年1月15日(月)

実習:平成30年1月16日(火)～平成30年2月13日(火)

時間 9:40～15:05

休日 土・日・祝日、学校指定日

※休日・時間帯については変更する場合あり ※実習中は、実習受入先企業の計画に従って実施

募集期間 平成29年 6月12日(月) ▶ 平成29年 7月12日(水)

費用

受講料無料

テキスト代等 15,000円程度必要

※検定受験料(20,160円程度)は別途自己負担

※職業訓練生総合保険料 4,800円(振込手数料別途必要)

取得目標資格

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 各2級(中央職業能力開発協会)

簿記検定3級(日本商工会議所)

ビジネス能力検定ジョブパス2級(職業教育・キャリア教育財団)

対象者

主に新卒未就職者及び概ね30歳未満で非正規等の不安定な就労を繰り返している若年層などであって、次のすべてを満たす方

- ①公共職業安定所に求職申込みを行っている方
- ②ジョブ・カード作成アドバイザーのキャリア・コンサルティングによって当該訓練の対象者であると確認され、かつ、ジョブ・カードの交付を受けた方
- ③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

申込方法

提出書類 入校願

提出先 最寄りの公共職業安定所

選考日時 平成29年7月28日(金)

選考場所 YICビジネスアート専門学校

選考方法 面接・筆記 ※YICビジネスアート専門学校では、受験者用の駐車場をご用意できませんので、公共の交通機関でお越しください

合否通知 平成29年8月4日(金)※本人宛郵送 ※応募状況によっては訓練を中止することがあります。

内容

モチベーションアップ、キャリアガイダンス、環境整備、コミュニケーション、簿記、ビジネス実務、就職実務、ワード、エクセル、パワーポイント、POP製作
OS:Windows10、アプリケーションソフト:Office2016

訓練場所

学校法人 YIC 学院

YIC ビジネスアート専門学校

〒754-0021 山口市小郡黄金町2番24号

※JR 新山口駅南口(新幹線口)より徒歩1分

※駐車場有(10台)【月額3,800円】

近隣駐車場使用の場合(3,800円の補助あり)

☎083-976-8354

募集定員

20名

新卒未就職者等優先
(3年未満の既卒者を含む)



ハートトレーニング ～急がば学べ～

■お問い合わせ先は、最寄の公共職業安定所または

山口県立西部高等産業技術学校

〒752-0922

山口県下関市千鳥ヶ丘町21-3

☎083-248-3505 fax 083-248-3508

訓練生募集票

コース名	ビジネススキルマスター科	募集締切日	平成29年7月12日(水)	
		選考日	平成29年7月28日(金)	
訓練実施期間	平成29年8月18日(金)～平成30年2月16日(金)	定員	20名 【新卒未就職者等優先枠:20名】	
訓練目標	就職を実現するための実践的な基礎知識・職業能力を身に付ける訓練である 1. 社会人としての基礎力・スキルの向上を目指す。 2. 事務職全般に必要なとされる簿記を学び、実務で役立つ事務処理能力や知識・実践力を幅広く身に付ける。 3. 組織人として必要不可欠である、コミュニケーション能力、協調性、主体性を磨く。 4. パソコン処理能力を幅広く習得し、現場で即戦力として活躍する事を目指す。			
仕上がり像	ビジネス社会で求められる、パソコンと簿記を中心とした知識を体系的に学びスキルを身に付ける。組織人に求められる、協調性や主体性を兼ね備えた人材を育成し、就労する上で円滑に実力を発揮する事を目指す。また座学に加え、職場実習による実際の企業での実務体験を行うことで、企業現場での即戦力となる人材を育成する。			
対応職種	一般事務、経理事務、営業事務、受付事務、OA事務、販売職、接客サービス業など			
主な就職先	一般企業、サービス業、販売店など幅広い職種に対応できる			
	科 目	科 目 の 内 容	時 間	
訓練の内容	訓練導入講習	入校式	入校式	—
		オリエンテーション	安全衛生、学校(訓練場所)での過ごし方	2
		モチベーションアップ	【就職活動への動機づけを行う】 職業人講話(企業が求める人材について等) 社会人基礎力について体系的に学ぶ	16
		キャリアガイダンス	【自己理解を深め、自分に合った働き方を考える】 自己分析(興味・能力・価値観・長所・短所・知識・経験・スキルの棚卸)企業研究、職場実習事前指導、職場実習後指導	36
		環境整備	【業務改善能力の習得】 業務改善の方法と進め方を理解し、仕事の原点として環境整備を通して働くもの同士の心を通わせることで、仕事のやり方や考え方(論理的思考)に気づく習慣を身につける	12
	学 科	コミュニケーション	【状況判断力・情報解釈力・自己表現力の習得】 チームワーク、ワンウェイ・ツーウェイコミュニケーション、アサーショントレーニング、多様な価値観を持つ人が存在することの重要性を知る	12
		簿記	【日商簿記検定3級対応】 企業会計の仕組み、各種取引と仕訳、手形・小切手、商品売買、有価証券、決済手続き、帳簿・伝票記入	152
		ビジネス実務	【ビジネス能力検定2級対応】 ビジネスマナーを習得する 企業の役割や責任、権限などを理解する	82
		就職実務	筆記試験・一般常識について学ぶ、応募書類作成、面接について学ぶ(身だしなみ、入退室、面接ロールプレイング)	16
		修了式	修了式	—
		実 技	ワード	CS検定 2級対応 ワードソフトの基礎・応用、ビジネス文書作成等の技術習得、現場で役立つ実務的機能操作、メールの送り方
	エクセル		CS検定 2級対応 エクセルソフトの基礎・応用、表やグラフ作成等の技術習得、現場で役立つ実務的機能操作	110
	パワーポイント		パワーポイントの基礎から応用 パワーポイントを使用した効果的なプレゼンテーションの実施	22
	POP制作		ワードを使用し店内広告・チラシ・ポスター・社内広報誌等の制作スキルを身につける	22
	企業実習	座学訓練の成果を、実社会でどのように活用させ飛躍できるか試すよい機会となる。 休日・時間帯は、実習受入先企業の計画に従って実施する		118
計			702	

訓練実施施設名	学校法人YIC学院 YICビジネスアート専門学校			
所在地	〒754-0021 山口市小郡黄金町2番24号			
	TEL (083)976-8354		FAX (083)974-5826	
<訓練実施施設までの交通手段>		(案内図)		
・JR山陽本線 新山口駅下車 新山口駅新幹線口から、徒歩1分				
【訓練時間帯】	9:40～15:05			
【教科書代等】	15,000円程度(テキスト・問題集等) (検定受験料(20,160円程度)は別途必要)			
【職業訓練生総合保険料】	4,800円(6カ月・別途振込手数料必要)			
【駐車場】	有/10台有料(3,800円) ※近隣の有料駐車場利用の場合(3,800円を上限に補助有)			
【関連資格】	【訓練中取得可能】 ・コンピュータサービス技能評価試験(中央職業能力開発協会) ワープロ部門/表計算部門 各2級【3級任意受験可】 ・簿記検定 3級(日本商工会議所)【任意受験可】 ・ビジネス能力検定ジョブパス 2級(職業教育・キャリア教育財団)【3級任意受験可】			