

新潟県が実施する公共職業訓練

1月 開講コース 受講生募集



事務基本科 新発田3

パソコンの「基本」操作・知識が習得できる！

募集期間 平成28年11月14日(月)～12月12日(月)

募集人員 20名 (応募者が少ないときは、訓練を中止する場合があります)

訓練期間 平成29年1月11日(水)～4月10日(月)

※土・日・祝日は除く

訓練時間 午前9:30～午後4:00 (6時限)

取得資格 日商PC検定試験 3級(文書作成) (受験必須)

日商PC検定試験 3級(データ活用) (受験必須)

受講料 無料【但し、教材費 10,000 円及び検定受験料 10,280 円(受験必須)は自己負担です】

受講条件 文字入力ができる方

その他

雇用保険受給者は、失業給付を受けながら受講できる場合があります。

雇用保険を受けられない方で公共職業安定所長の受講あっせんを受け、かつ、年収や世帯収入、世帯資産等が一定要件に該当する場合、「訓練受講給付金」が支給されます。いずれの場合もハローワークの窓口にお尋ねください。

最新就職率 **90%**

平成27年12月修了 基礎系コース

修了後3か月時点の実績

【雇用保険加入率80%】



■ 職業訓練の3本柱

公共職業訓練では、次の3つの指導を総合的に行い、求職者の就職を支援します。

- ① 教科指導 (職業に必要な専門的な知識・技術の習得)
- ② 生活指導 (職業人に相応しい生活態度の涵養)
- ③ 職業指導 (就職・キャリア形成に係る助言)

■ 入校優先枠

ひとり親世帯枠 (2名) 及び 学校卒業後未就職の方 (2名)

(母子家庭の母親、父子家庭の父親及び未就職卒業者に該当される方は、ハローワーク相談窓口にお申し出ください。ただし、優先枠は合格を確約するものではありません)

■ 目的・対象者

目的: 新たな知識や技能を習得することで、希望する職種への就職の可能性を高めるため

対象者: ハローワークで求職登録し、早期の再就職を目指す方

注) 入校するには公共職業安定所長の受講あっせんが必要です (詳しくは裏面をご覧ください)

■ 訓練実施場所



ビジネス・インターネットカレッジ新発田校

〒957-0065

新発田市舟入町 1-11-2 (カイツビル2階)

電話: 0254-28-7885

(受付時間: 9:30～17:00 土日祝日除く)

ビジネス・インターネットカレッジ

検索 クリック



○ J R 西新発田駅から徒歩 15 分 ○ 住吉町バス停から徒歩 1 分

○ 新新バイパスを降りて車で 3 分

■ 訓練説明会

ハローワーク 新発田 → 1 1 月 1 8 日 (金) ・ 2 5 日 (金) ・ 1 2 月 2 日 (金) ・ 9 日 (金) → 9 : 0 0 ~ 1 1 : 0 0

ハローワーク 村上 → 1 1 月 2 8 日 (月) → 1 0 : 0 0 ~ 1 1 : 3 0

ハローワーク 新津 → 1 2 月 7 日 (水) → 1 5 : 0 0 ~ 1 6 : 3 0

ハローワーク 新潟 → 1 1 月 1 5 日 (火) ・ 2 2 日 (火) ・ 2 9 日 (火) ・ 1 2 月 6 日 (火) → 9 : 4 5 ~ 1 1 : 1 5

■ 訓練カリキュラム

	科目(項目)名	時間	内容
※	入校式	1	入校式・入校書類手続き
	修了式	1	修了式・修了書類手続き
	職業安定所訪問(就職活動日)	3	ハローワーク来所日(就職相談)
普通学科	就職指導	24	自己理解、各種応募書類およびジョブカードの作成・面接実習
	社会	4	入校オリエンテーション、修了オリエンテーション
	普通学科合計	28	
専門学科	ワークガイダンス	33	考え抜く力を日常に活かす・チームで働く等、職業人意識の確認、ビジネスマナーなど
	目標設定概論	6	技能の到達目標について、検定試験概要、目標設定の仕方、技能開発の方策を説明
	コンピュータ基礎知識	9	パソコンの基本名称と概要、操作方法、ハードウェアの基礎知識、ファイルとフォルダ、名前の付け方とデータの整理方法
	ビジネス文書知識	6	ビジネス文書の種類・構造、日商 PC 検定試験知識科目対策
	データ活用知識	6	グラフの種類・目的用途、取引の仕組み、日商 PC 検定試験知識科目対策
	プレゼンテーション知識	6	プレゼンテーションの目的、構成の基本と要点・効果的なプレゼンテクニック
	事務一般知識	12	事務の相対的な業務、文書管理方法
	専門学科合計	78	
専門実技	Windows 基本操作	9	PC 基本操作(アイコン・キーボード・マウス)、文字入力の基本とホームポジション練習 インターネットを用いた情報収集、ビジネスメールの基本
	ワード	38	文書作成処理、編集の基本、相手が読みたい・理解しやすい資料作成の実践
	エクセル	46	データ処理の基本、四則演算と関数、グラフ・ピボットテーブルを利用した分析
	パワーポイント	18	プレゼンテーションの基本、資料作成と編集、特殊効果の設定
	パソコン実務演習	66	身に付けた技能の再確認と反復練習、実務を想定したよく使うビジネス文書の作成、実践的な集計、分析グラフ作成
	試験対策演習	84	日商 PC 検定試験対策、苦手克服・実務課題演習
	専門実技合計	261	
	訓練時間合計：367 時間 (※訓練時間を含めない項目)		

■ 応募手続

募集期間 平成 28 年 11 月 14 日(月)～12 月 12 日(月)

- 応募書類**
- ①入校申込書(ハローワークにあります) 撮影 6 ヶ月以内の顔写真(35mm×45mm 以内)を貼付してください。
 - ②返信用封筒(合否結果通知用) 長 3 型(120mm×235mm)の表面に郵便番号、住所及び氏名を記入し、82 円切手を貼付して下さい。

提出先 募集期間内に居住地を管轄するハローワークへ

■ 受講者の決定

以下の点を総合的に判断し、受講者を決定します。

職業相談における訓練受講の必要性(希望職種との適合性、経験・知識・資格等)、就職活動状況、職業訓練受講歴、新潟テクノスクールが行う選考試験結果
なお、選考試験は、下記のとおりです。

[日 時] 平成28年12月16日(金) 午前9:30～(受付開始:午前9:15)

[会 場] 新潟県立新潟テクノスクール(新潟市中央区鑑西1-11-2)

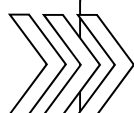
事前の案内は致しませんので、直接上記選考会場にお集まりください。

[内 容] 筆記試験30分(中学校卒業程度の国語・数学)

[所持品] 筆記用具(鉛筆またはシャープペンシル)

※結果の通知は、選考試験実施後のおおむね 2 週間以内に到着するよう発送いたします。

お問い合わせは・・・



新潟県立新潟テクノスクール 開発援助課 (電話：025-247-7361)

〒950-0915 新潟市中央区鑑西1-11-2