



事務基本科 2

パソコン初心者でも3カ月間でワード・エクセルの基本操作を習得！

ビジネスマナー・応募書類・面接など…あなたの不安を自信に変えよう！

職業訓練で
スキルアップして
早期就職を
目指そう！！



募集期間 平成30年4月25日(水)～5月24日(木)

募集定員 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30年 **6月13日**(水)～**9月12日**(水)

(※土・日・祝日を除く)

訓練時間 午前9:30～午後4:10 (6時限)

取得資格 日商PC検定(文書作成)3級
日商PC検定(データ活用)3級 (※受験は必須です)

受講料 無料 ※但し、教材費6,223円程度及び
検定料10,280円(必須受験)は自己負担です。

受講条件 年齢制限なし

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。

■ 目的・対象者

- ・目的: 新たな知識や技能を習得して、
希望する職種への就職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。

■ 訓練説明会

- ハローワーク新潟
5/1、5/8、5/15、5/22(毎週火曜日)… [10:00～11:00]
- ハローワーク新発田
4/27(金)、5/11(金)、5/18(金)…… [10:00～11:00]
- ハローワーク新津
5/9(水)…………… [一部 13:30～14:30]
[二部 14:45～15:45]

■ 訓練実施場所

MSアカデミー株式会社

ビジネストレーニングセンター

新潟市中央区南笹口 1-9-29 サンライズ笹口 4階

*駐車場なし*駐輪場あり ※新潟駅南口より徒歩約10分です

■ 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)



■ 主な日程・訓練カリキュラム

| | 科目名 | 時間 | 内容 |
|---------|-------------------|-----|--|
| 普通学科 | 就職指導 | 24 | ジョブ・カードを使用した指導・応募書類の作成方法・面接対策など |
| | コミュニケーション技法 | 6 | コミュニケーションの基礎知識(コミュニケーションの質・目的、コミュニケーションを阻害する要因など) |
| | 社会 | 3 | 入校オリエンテーション(2H)、修了オリエンテーション(1H) |
| | ワークガイダンス | 22 | 自己理解・仕事理解・就職支援、対人関係の理解を深め、自発的な就職活動を促す(グループワーク等を含む) |
| 専門学科 | ITリテラシー | 12 | PCを扱う上でのハードウェア・ソフトウェアの基礎知識、電子コミュニケーションやビジネスデータの取扱の知識 |
| | ビジネスマナー基礎 | 6 | 社会人として求められる基本動作の理解、ビジネス上の挨拶・言葉遣い・敬語の注意点、電話対応の仕方、報連相、5S、正しい仕事の受け方など、訓練期間中に身につける社会人として必要な基本動作の理解 |
| | ビジネスマナー実践 | 6 | 実務を想定したマナーの習得(挨拶、名刺交換など)、訪問のマナー、メモの取り方、職業人としての心構えなど、再就職前に身につける実用的な動作の習得 |
| | ビジネス基礎知識(文書作成) | 18 | ビジネス文書(社内・社外文書)の基礎、検定対策(知識科目)、Wordの知識・機能習得 |
| | ビジネス基礎知識(データ活用) | 18 | 業務の流れと書類(請求書等)、業務に応じた計算、グラフ化の目的、検定対策(知識科目)、Excelの知識・機能習得 |
| 専門実技 | PC基本操作 | 12 | タイピング、ファイル操作から、パソコンの機能理解を含めた基本操作スキルの習得 |
| | ワープロ実習基礎(Word) | 60 | ビジネス文書作成場面などを想定したWordによるビジネス文書作成スキルの習得 |
| | 表計算ソフト実習基礎(Excel) | 72 | 見やすいグラフや業務データを効率良くとりまとめる関数などを想定したExcelによるビジネスデータ分析スキルの習得 |
| | 日商PC検定対策(文書作成) | 36 | 検定対策実習(理解度確認・模擬試験問題) |
| | 日商PC検定対策(データ活用) | 48 | |
| | プレゼンテーション実習 | 24 | プレゼンテーションを行うために必要な企画力、論理力の習得、プレゼン資料を作成するための実践的なパソコンスキルの習得、プレゼン実施のための進め方や発表スキルの習得 |
| 訓練時間 合計 | | 367 | ※入校式・修了式・職業安定所訪問(就職活動日)含めず |

■ 応募手続

| | |
|------|--|
| 募集期間 | 平成30年4月25日(水) から 5月24日(木)まで |
| 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 (可否結果通知用) 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 切手を貼付してください。 |
| 提出先 | 募集期間内に居住地を管轄するハローワーク |
| 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下さい。 ただし、優先枠は合格を確約するものではありません) |

■ 受講者の決定

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を総合的に判断し決定します。なお、選考試験は下記のとおりです。

- ・日 時 平成30年5月30日(水) 午前10:45～(受付開始 午前10:30～)
- ・会 場 新潟県立新潟テクノスクール (新潟市中央区鏡西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下さい。
- ・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、選考試験実施のおおむね2週間以内に到着するよう発送します。

■ 託児サービス

① 託児サービス利用が必要な理由(次のいずれにも該当すること)

- ② 0歳児～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
- ① 同居の親族その他の者が当該児童を保育することができない

② 託児サービス提供施設: POPO ハウス木戸店(認可外) 新潟市東区下木戸1-3-17 TEL: 025-275-5562

| | | | |
|-----------|---|--------------|-----|
| 受入可能人数(人) | 10人(申込時の状況による) | 障害児など要介助児の受入 | 要相談 |
| 保護者負担額(円) | ・託児延長料 750円/時間(消費税別途) ・冷暖房費 1,000円/月(消費税別途) | | |
| 保護者持参内容 | ・着替え ・哺乳瓶 ・バスタオル2枚 ・ハンドタオル1枚 ・おむつ ・お弁当 | | |
| その他 | ・児童教材費: 無料 ・駐車場: 有 ・送迎: なし | | |

③ 入校申込みの際に、「託児サービス利用申込書」をハローワークへご提出ください。後日調整のうえ託児サービス利用者を決定します。施設の定員が満員の場合、利用できないことがあります。

お問合せは・・・

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 新潟市中央区鏡西1-11-2

