

ハロートレーニング (新潟県が実施する公共職業訓練)



8月開講コース受講生募集



事務養成科 秘書検定コース

訓練コース番号: 5-03-15-127-03-0204

「パソコン能力+マナー接客能力」の資格取得で幅広い求人に対応できる!

日商PC検定

文書作成 3級 (Word)

データ活用 2級 (Excel)

+

文部科学省後援

秘書技能検定 2級

⇒こんな方にオススメ!

- ◇「パソコンができる」証明が欲しい
- ◇事務職でも人と関わって仕事がしたい
- ◇ビジネスマナーは我流なので自信がない
- ◇面接の質疑応答に不安なく答えたい

募集延長 8/3(火)まで!

募集期間

令和3年6月28日(月)~~~7月28日(水)~~

募集人員

16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

令和3年8月18日(水)~11月17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)2級・秘書技能検定2級

※受験は必須です

受講料

無料 (但し、教材費 15,300円 及び日商PC検定(文書作成)3級受験料 5,240円、日商PC検定(データ活用)2級受験料 7,330円、秘書技能検定2級受験料 4,100円は自己負担です。)

受講条件

パソコンの基本的な入力操作のできる方

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。

■ 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)、新型コロナウイルス感染症の影響により離職された方。

(母子家庭の母親、父子家庭の父親及び未就職卒業生、新型コロナウイルス感染症の影響による離職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。)

■ 訓練実施場所

i-MEDIA 国際映像メディア専門学校 本館 【実施機関/学校法人 国際総合学園】

〒951-8063 新潟市中央区古町通 6 番町 976 * 駐車場なし * 最寄りバス停「古町」より徒歩3分

直接いろいろ相談したい方に! ハローワークにて説明会実施

【ハローワーク新潟】※前々日迄事前予約制 025-280-8609

6/17(木) 10:30~11:30 7/1(木) 14:30~15:30

【ハローワーク 巻】6/28(月)・7/12(月) 14:00~16:00

【ハローワーク新津】7/6(火) 10:00~11:00

★教室見学・個別相談会を随時実施★

下記あてにお気軽にお問い合わせください

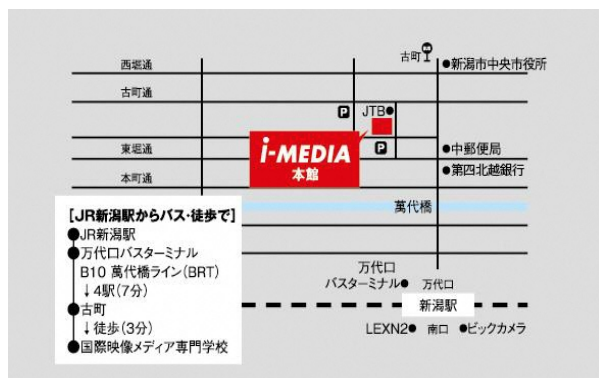
✉ nsgshougai@gmail.com

☎ 025-225-8876 担当:佐藤

■ 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)



■ 主な日程・訓練カリキュラム

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)

訓練教科等	科目(項目)名	時間	内 容
総訓練時間 に含め ない科目	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	ハローワーク指定来所日
	小計①	5	
普通 学科	就職指導	18	就職活動計画表、ジョブカード・職務経歴書の作成、面接練習
	コミュニケーション技法	9	プレゼンテーションの基本、コミュニケーションソフトの活用
	訓練時間 小計②	27	
専門 学科	Word基礎	24	文書作成ソフトWord基礎知識
	Excel基礎	30	表計算ソフトExcel基礎知識
	秘書総論	36	敬語の用法、吊辞・祝辞のマナー、工程管理、ファイリング
	訓練時間 小計③	90	
専門 実技	Word基礎	24	文書作成ソフトWord基本操作
	Excel基礎	30	表計算ソフトExcelの基本操作
	日商PC3級文書作成	68	ビジネス文書、電子メール、図解・グラフの活用、文書知識、検定対策
	日商PC2級データ活用	86	計算処理、データ集計・分析、表・グラフ作成、検定対策
	マナー接遇	24	接客、接遇の基本、電話対応、クレーム対応
	秘書検定	24	職務知識、一般常識(税務、マーケティング)、ロールプレイング
	訓練時間 小計④	256	
総訓練時間 合計 ②+③+④			373

■ 応募手続

- 募集期間** 令和3年6月28日(月)～~~7月28日(水)~~ 8月3日(火)
- 応募書類** ①入校申込書 (ハローワークにあります) 撮影6か月以内の顔写真(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、84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へ
ただし、ハローワーク新潟(美咲庁舎)で申込書を受け付けることはできません。新潟の場合は、
ときめきしごと館(新潟市中央区弁天2-2-18 新潟KSビル内 tel.025-240-4510)に提出してください。
※無料駐車場はございません

■ 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、テクノスクールが行う選考試験結果を総合的に判断します。なお、選考試験は、下記のとおりです。

- ・日 時 令和3年8月4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)
事前の案内はいたしませんので、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)

《注意事項》 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、ご協力をお願いします。

- 1 次に該当する場合は、来校をご遠慮ください。
 - ・新型コロナウイルス感染症に感染し治療中及び、保健所等から健康観察等の指示がある方。
 - ・来校日前2週間において、保健所等から濃厚接触者と判断された方。
 - ・来校当日における来校前の検温で37.5度以上の発熱のある方。(来校前に検温してきてください)
 - ・咳、咽頭痛、倦怠感、息苦しさ等のかぜ症状がある方。
- 2 校内では、マスクを着用しこまめな消毒や手洗いをしてください。

※ 結果の通知は、選考試験実施のおおむね10日以内に発送します。



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 新潟市中央区鏡西1-11-2

