

新潟県が実施する公共職業訓練

7月開講コース受講生募集



ビジネススタッフ養成科

“未経験職種でも自信をもって就職したい！”

パソコン（Word・Excel）スキルの習得とともに、事務処理における効率的な段取りの仕方、業務改善の進め方、ビジネスマナーなど、**上司・先輩から信頼される社員に必要な要素を総合的に学び、**幅広い業種・職種に適應できる**ビジネススキル**を身につけます。

募集期間 平成27年6月8日（月）～ **6月29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27年7月22日（水）～ 11月20日（金）**

（土日祝休み、8月13日～14日 夏季休暇）

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・データ活用）3級
 - ・ビジネス能力検定 B検ジョブパス2級
- 受験必須**

受講料 **無料**（但し、教材費 9,941円及び検定料14,480円（**受験必須**）は自己負担です。）

受講条件 早期の就職を目指す方（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おっせんを受け、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。



■ 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）

■ 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おっせんが必要です（詳しくは裏面をご覧ください）

■ 訓練実施場所

エム・エスオフィス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

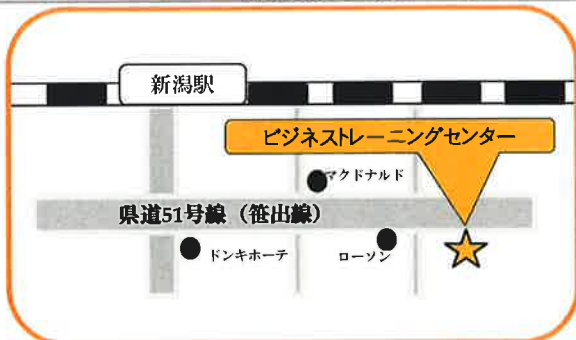
TEL：050-1235-5332

◆新潟駅より徒歩10分 *駐車場なし *駐輪場あり

■ 訓練実施機関

株式会社 エム・エスオフィス

（TEL：0258-30-1230）



【ハローワークにて訓練説明会開催】

■ハローワーク新潟 6月9日・16日・23日 火曜日 午前10:00～11:15

■ハローワーク新津 6月10日（水）午後3:00～4:30 ■ハローワーク新発田 6月12日・19日（金）午前9:00～10:30

■ハローワーク巻 6月15日（月）午後1:30～3:00

訓練施設見学会 随時受付（要予約） ※事前にご連絡下さい。TEL:050-1235-5332 まで

■ 主な日程・訓練カリキュラム

| 教科内容 | | 時間 | |
|-----------|-----------------|--|----|
| 入校式・修了式① | | 2 | |
| 普通学科 | 就職指導 | 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 | 24 |
| | 社会 | 入校オリエンテーション(2H)、修了オリエンテーション(1H) | 3 |
| | ワークガイダンス | 自己理解・仕事理解・就職支援、対人関係についての理解を深め、自発的な就職活動を促す(グループワーク等を含む) | 25 |
| | 普通学科 小計② | | 52 |
| 専門学科 | 会社活動の基本 | キャリアと仕事へのアプローチ、会社活動の基本 | 30 |
| | ビジネスコミュニケーション | 話し方と聞き方のポイント、接客と営業の進め方、不満を信頼に変えるクレーム対応、効果的な仕事の進め方 | 60 |
| | ビジネスツール基礎知識 | 統計・データの読み方、まとめ方、情報収集とメディアの活用、会社数字の読み方、ビジネスと金・法律知識、産業と経済の基礎知識 | 42 |
| | ビジネス基礎スキル | ビジネス文書の基本(社内・社外文書の基本)、Wordの知識・機能習得 | 18 |
| | ITリテラシー | 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 | 12 |
| 専門学科 小計③ | | 162 | |
| 専門実技 | ビジネスへの応用実習 | ケーススタディを通じた応用実習 | 30 |
| | ビジネス能力検定試験対策 | 「ビジネス能力検定」試験対策 | 30 |
| | PC基本操作 | タイピング、マウス/ファイル操作からPCの機能理解を含めた基本操作スキルの習得 | 12 |
| | ワープロ実習(Word) | 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 | 54 |
| | 表計算ソフト実習(Excel) | 見やすいグラフや業務データを効率良くとりまとめる作業などを想定したExcelによるビジネスデータ分析スキルの習得 | 60 |
| | 日商PC検定対策(文書) | 日商PC検定対策実習(理解度確認・模擬試験問題) | 30 |
| | 日商PC検定対策(データ活用) | | 30 |
| | PC実践活用 | 習熟度に応じた操作やビジネス上の利用を想定した実践的なパソコンスキルの習得 | 24 |
| 専門実技 小計④ | | 270 | |
| 合計(②+③+④) | | 484 | |

■ 応募手続

募集期間 平成27年6月8日(月)～6月29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)
長形3号封筒(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27年7月3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10日後に発送します

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:025-247-7397)

〒950-0915 新潟市中央区鏡西1-11-2

(電話:025-247-7397)