

ハロートレーニング（求職者支援訓練）短期・短時間特例訓練 実践コース

オフィスソフト技能科(短期間・短時間)

募集期間延長！

受講料無料！（テキスト代 7,040円(税込)は自己負担になります）

約1ヶ月で仕事に役立つ技能が習得できます！
当訓練は、離職者の方も応募可能です！

受講生募集要項

訓練期間	令和6年3月29日(金)～令和6年5月14日(火) (土日祝休校)
訓練時間	1日4時間 10時30分～15時20分 (内、昼休み 12時20分～13時30分) ※訓練終了後に5～10分程度の掃除があります。
訓練対象者の条件	訓練期間や訓練時間に配慮が必要な方。 キーボード・マウスの基本操作ができる方。
訓練目標 (仕上がり像)	様々な業種において必要な事務作業を行う上で、文書作成ソフトや表計算ソフトを使った書類の作成が問題なくできる。 プレゼンテーションソフトを使用して簡単なプレゼンテーションができる。 社内外に向けて情報共有を行うことができる。
訓練終了後に取得できる資格	MOS試験 (Word・Excel 2016 Specialist) ※任意受験 受験費用:1科目10,780円(税込)は自己負担になります。
訓練実施機関名	株式会社ジョイメイト
訓練実施施設名	PCカレッジジョイメイト徳島校
所在地	〒770-8052 徳島市沖浜1丁目9-2 (ジョイメイト徳島バイパス店 2階)
訓練定員	12名 ※申込者数が募集訓練定員の半数に満たない場合、訓練の実施を中止する場合があります。
駐車場	12台 ※無料駐車場あり。 ※自転車、バイク等も駐車無料。
受講料	無料 ※テキスト代 7,040円(税込)は自己負担。訓練初日に集金。
募集期間	令和6年1月29日(月)～令和6年3月5日(火)
申込方法	住居所を管轄するハローワークにて受講申込手続きをしてください。
選考日時	令和6年3月8日(金) 10時30分～
選考会場	PCカレッジジョイメイト徳島校
選考方法	面接・筆記試験により選考
持ち物	筆記用具(ボールペン等)
選考結果通知日	令和6年3月14日(木)

小さなお子様がいる方やご家族の介護をされている方にとって、負担が少ない訓練時間を設定しました

当校で受験可能！

訓練内容は裏面に記載

その他、訓練内容等についてご不明な点がございましたらお気軽にお問い合わせください。



ハロートレーニング 魚がぼ学べ

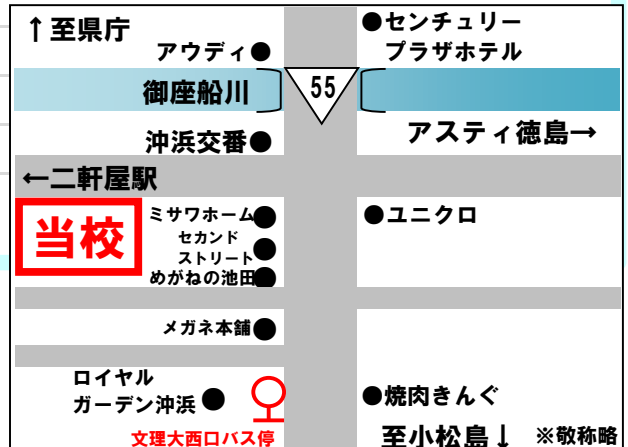
PCカレッジジョイメイト徳島校 (担当:前園、森)

<https://www.joymate.co.jp/pc-college>

〒770-8052 徳島市沖浜1丁目9-2

(ジョイメイト徳島バイパス店 2階)

TEL 088-655-4559 受付時間:9:30～19:30 (年中無休)



当校周辺地図 (JR二軒屋駅・阿波富田駅から 徒歩約13分)
(文理大西口バス停留所から 徒歩約3～5分)



●訓練概要●

事務の仕事に関する、文書作成ソフトや表計算ソフトを用いた書類(送付状・チラシ・請求書・予定表・名簿等)の作成ができる知識及び技能・技術を習得する。

また、プレゼンテーションソフトを用いてプレゼンテーションを行ったり、メールやウェブ会議ソフト等の情報共有をするツールの知識を習得する。【短期間・短時間】

科目		科目の内容	訓練時間
学科	安全衛生	安全衛生の必要性、情報機器作業の留意点	1時間
	パソコン概要	OSの基本操作/フォルダとファイルの管理/キーボード入力操作	4時間
	情報共有知識	アカウント設定/メールの役割/ウェブ会議	5時間
実技	文書作成ソフト基礎演習	文書の作成/グラフィック機能の使用/表作成 (使用ソフト: Microsoft Word 2016)	8時間
	文書作成ソフト実践演習	文書の作成と管理/文字、段落、セクションの書式設定/表やリストの作成/ 参考資料の作成と管理/グラフィック要素の挿入と書式設定 (使用ソフト: Microsoft Word 2016)	25時間
	ビジネス文書作成実習	送付状・会議議事録・報告書等のビジネス文書作成/チラシの作成 (使用ソフト: Microsoft Word 2016)	4時間
	表計算ソフト基礎演習	データ入力/表作成/グラフ作成/データ分析 (使用ソフト: Microsoft Excel 2016)	8時間
	表計算ソフト実践演習	ワークシートやブックの作成と管理/セルやセル範囲のデータの管理/ テーブルの作成/数式や関数を使用した演算の実行/ グラフやオブジェクトの作成 (使用ソフト: Microsoft Excel 2016)	23時間
	ビジネス帳票作成実習	請求書・予定表・名簿の作成/業務で使用する関数 (使用ソフト: Microsoft Excel 2016)	4時間
	プレゼンテーション基礎演習	プレゼンテーションの作成/スライドの設定/ 画面切り替え効果・アニメーションの設定/スライドショーの実行 (使用ソフト: Microsoft PowerPoint 2016)	6時間
プレゼンテーション作成実習	テーマに沿ったプレゼンテーションの作成・発表 (使用ソフト: Microsoft PowerPoint 2016)	8時間	

職業人講話 3時間×2回 計6時間

① 社会人に求められるコミュニケーション力とは
(講演者: アイズ情報 有限会社)

② 自己理解と職業理解について
(講演者: アイズ情報 有限会社)

訓練日カレンダー

3月					4月					5月				
日	月	火	水	木	日	月	火	水	木	日	月	火	水	木
				1	1	2	3	4	5	1	2	3	4	
3	4	5	6	7	7	8	9	10	11	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	14	15	16	17	18	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	21	22	23	24	25	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	28	29	30			26	27	28	29	30
31										31				

訓練時間総合計: 102時間 (学科10時間・実技86時間・職業人講話6時間)

※ 感染症対策のため、講師・受講生のマスク着用と検温、部屋の換気、座席間のパーティションの設置、アルコール消毒、休憩時・昼食時の密接回避に、ご協力をお願いする場合があります。

※ 訓練期間中は、訓練時間後に質疑応答時間を1時間設けております。それ以外にも訓練前後に教室を開放し、自習時間を設けておりますので、ご利用ください。(時間帯制限あり)

※ この訓練は厚生労働大臣認定の公的職業訓練です。



NEC PCカレッジ パートナー校

ジョイメイト徳島校

〒770-8052 徳島市沖浜1丁目9-2

お問い合わせは、ジョイメイト徳島バイパス店

2F教室受付まで ☎088-655-4559

<https://www.joymate.co.jp/pc-college>



受付時間: 9:30~19:30(年中無休)