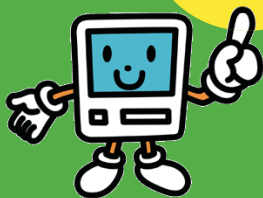


3ヶ月コース 受講生募集中!

初心者でも安心! 基礎から  
ゆっくり着実に身につく!

# ビジネス パソコン 基礎科



こんな方  
にオススメです!

- ★履歴書に書ける資格がほしい方!
- ★今やどのような職種でもパソコンは必須だと感じている方!
- ★自信をつけてから就職したい方!

※訓練の詳細は裏面をご覧ください>>>

データ活用  
資料作成

**表計算**

就職支援  
「仕事力」を  
身に付ける

企業実務で  
必要とされる  
**ワープロ**

特殊効果  
デジタル資料

**プレゼン**

職場見学  
講話

訓練期間 3ヶ月 (63日)

H28  
**8/25 木 ~ 11/30 水**

訓練時間 9:00~15:50 (月~金曜日)  
※休日・・・土・日・祝日

募集期間 6/21 (火) ~ 8/3 (水)

選考日 8/10 (水) 13:30~

受講料金 **無料** ※但し、講習で使用使用するテキスト代  
14,472円 (税込) は自己負担となります

定員 **15名** ※選考結果は8/15(月)に郵送にて発送致します。  
※応募者が定員の半数に満たない場合は中止になることがあります。



職業訓練受講給付金とは・・・  
訓練期間中、安心して訓練を受けていただくために、ハローワークの支援指示を受けて求職者支援訓練を受講する方が、一定の要件を満たす場合に支給されます。詳しくは、お近くのハローワークへご相談ください。

お問合せ 担当者:佐藤、瀧澤 ※実施機関移転に伴い、問合せ場所が変わりますのでご注意ください!

7/31まではこちら

〒023-0003  
岩手県奥州市水沢区  
佐倉河字後地28-1  
IT研修センター奥州  
2階  
TEL0197-24-8686  
申込受付

●至北上 ●至江刺  
セガ ●セガ ●セガ  
ワールド ●ワールド ●ワールド  
●Honda ●Honda ●Honda  
●水沢 ●水沢 ●水沢  
●至江刺  
●至一関 ●至一関 ●至一関  
Zホール ●Zホール ●Zホール  
サンクス ●サンクス ●サンクス  
●コープ ●コープ  
アテルイ ●アテルイ ●アテルイ

8/1からはこちら 無料駐車可能  
台数16台

〒023-0813  
岩手県奥州市水沢区中町44番地  
イーストジャパンビル 4階  
IT研修センター奥州  
TEL0197-24-8686  
選考・訓練実施会場

●岩手銀行 ●岩手銀行 ●岩手銀行  
●交番 ●交番 ●交番  
●奥州商工会議所 ●奥州商工会議所 ●奥州商工会議所  
●水沢グリーンホテル ●水沢グリーンホテル ●水沢グリーンホテル  
●中村小児科 ●中村小児科 ●中村小児科  
●亀井眼科 ●亀井眼科 ●亀井眼科  
●水沢駅 ●水沢駅 ●水沢駅

お申し込み・ご相談 **ハローワーク水沢** 岩手県奥州市水沢区東中通り1丁目5-35  
TEL:0197-24-8609 または、最寄のハローワークへ

# 職業訓練コースガイド

日本デジタル株式会社

訓練科名	ビジネスパソコン基礎科		コース区分	基礎コース	
訓練期間	3ヶ月	平成28年8月25日～平成28年11月30日 (訓練時間) 9:00～15:50		定員	15名
訓練実施施設	IT研修センター奥州 Tel:0197-24-8686 Fax:0197-22-5154 〒023-0813 岩手県奥州市水沢区中町44番地 イーストジャパンビル4階研修室				
募集期間	平成28年6月21日(火)～平成28年8月3日(水)			申込先	ハローワーク水沢
入所選考	平成28年8月10日(水)13:30～ 持ち物:上履き・筆記用具 選考方法:筆記試験・面接			選考結果 通知日	平成28年8月15日(月)
選考会場	IT研修センター奥州 岩手県奥州市水沢区中町 イーストジャパンビル4階研修室 TEL:0197-24-8686				

受講対象者	次のイ、ロ、ハを満たす方 イ. ハローワークに求職申し込みを行っている方 ロ. 訓練期間中、雇用保険を受給できない方 (ただし、雇用保険の受給者であっても、受講できる場合があります) ハ. ハローワークにおいて、キャリアコンサルティング等を受けて、支援指示を受けた方
訓練目標 (仕上がり像)	社会人として必要な職業能力基礎知識(ビジネスマナー、人間関係スキル、コミュニケーションスキル等)やIT関連基礎知識・操作を習得し、職場でスムーズに業務を遂行できる人材を目指す。
自己負担額	テキスト代 14,472円(税込)

科 目		科 目 の 内 容	時 間	
訓 練 内 容	学 科	入所式・修了式	入所式・ガイダンス(3H)、修了式(1H)	
		安全衛生	VDT作業と安全衛生	3
		パソコン概論	ハードウェア、ソフトウェア、OSの働き	6
		職業能力基礎講習	職業人としての意識づけ、ビジネスマナー、コミュニケーション 自己分析を踏まえた自己PR法、人間関係スキル、自己理解	53
		就職支援	経験の棚卸、履歴書作成、職務経歴書の書き方、面接の指導等(15H)	
	学科時間計			62
	実 技	パソコン実習	インターネット、セキュリティ、メールの送受信	6
		ワープロ実習	ワープロ機能、文書の構成・表現力・文例 ワープロソフトの基本操作、文書作成の基本 文字入力、編集、削除、社内・社外文書の作成と編集 罫線、表現力をアップする機能(図形)、実務的な文書作成等	99
		表計算実習	表計算機能(数式、書式)、グラフ機能、データベース機能 表計算ソフトの基本操作、データ入力、表作成、編集、訂正、 数式の入力(関数含む)、複数シートの操作、グラフ作成、 データベースの利用、表やイラストを含んだデータ活用 ワープロソフトと表計算ソフト間でのデータ連携複合文書作成等	99
		プレゼン実習	プレゼンテーションソフトの操作、デジタル資料作成、特殊効果 課題作成と発表等	57
実技時間計			261	
体 験 等	職業人講話 3H×4回		12	
	職場見学(奥州市水沢区・盛岡市本宮) 3H×2回	: 交通費なし	6	
	職場体験等計		18	
合計時間			341	
関連する資格・検定等	日商PC検定試験文書作成3級 ¥5,140-(税込) 日商PC検定試験データ活用3級 ¥5,140-(税込) 日商PC検定試験プレゼン資料作成3級 ¥5,140-(税込) (受験は任意で、検定料は自己負担となります)			
認定番号(訓練番号)	4-28-03-01-00-0021			