令和６年度 公共職業訓練

オフィス上級科①

複雑なビジネス文書の作成編集、表計算やグラフの作成編集、スライドの作成編集、ファイル共有機能を学習することで、パソコンをチーム単位で活用するプロジェクト・リーダーおよびその補佐となりうる人材を目指します。

受講料無料

【訓練レベル　オフィス★★★】

ハロートレーニング 急がば学べ

訓練期間：令和６年６月１３日（木）～令和６年９月１２日（木）

※原則として、平日　午前９時３０分～午後３時１０分

●訓練期間中に取得可能な目標資格

Word１級 サーティファイ文書処理技能認定試験

Excel１級 サーティファイ表計算処理技能認定試験

PowerPoint上級 サーティファイ　プレゼンテーション技能認定試験

※上記のほか、社会保険基礎・ビジネスマナー・就職支援等を行います。
また、ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングも実施し、訓練終了後３か月以内の就職を目指します。

●申込から訓練開始まで

- 説明会随時開催。電話 or 個別に受付。
- 4/25(木) 申込開始　申込先 各ハローワーク
- 5/27(月) 申込締切　託児利用の場合 5/20(月) 申込先:各ハローワーク
- 5/31(金) 選考会　場所 浜松技術専門校
- 6/6(木) 合格発表　方法:郵送
- 6/13(木) 訓練開始　場所:大原簿記情報医療専門学校浜松校

●講座について

講座の「受講」に関する詳細情報		
□	訓練実施場所	**大原簿記情報医療専門学校　浜松校** 浜松市中央区板屋町１０１－８　℡053-455-4419 駐車場：希望者には提携駐車場を紹介します(有料)
□	訓練期間	**令和６年６月１３日（木）～令和６年９月１２日（木）** ※原則として、平日　午前９時３０分～午後３時１０分
□	定員	**15 名**　(応募者が少ないときは、中止する場合があります。)
□	訓練費用	**受講料無料**　別途、教材費（税込１７，０５０円）と検定受験料の自己負担があります。 ※サーティファイ Word 文書処理技能認定試験　１級　６，６００円（税込） ※サーティファイ Excel 表計算処理技能認定試験　１級　６，６００円（税込） ※サーティファイ　パワーポイント技能認定試験　上級　５，４００円（税込） また、訓練生総合保険または、訓練実施中の訓練生の死亡、負傷、他人に対する損害賠償責任に対する民間保険への加入をお願いしています（任意加入）。

令和６年度 離転職者訓練『公共職業訓練』訓練コース番号：5-06-22-127-03-0024

令和６年度 公共職業訓練　募集案内

オフィス上級科①

受講料無料

TechnoCollege 浜松テクノカレッジ

【訓練レベル　オフィス★★★】

★訓練カリキュラム（詳細）※下記の科目名、科目の内容及び時間配分等は予定であり、変更される場合があります。

訓 練 概 要	どの職種においても必要とされる「Word」「Excel」「PowerPoint」の知識及び技能を最高位レベルまで習得し、各資格最上級の合格を目指す。あわせて面接対策にもなりうる好印象を与えるビジネスマナー、今後のキャリアプランを考えるための指標となる社会保険制度の基礎も学習し、これからの糧となるように習得していく。
就職を見込める職種	ほぼすべての業種の事務職・営業職その他、パソコン事務を含んだ全職種

	科　　目		教　科　の　内　容	時間(Ｈ)
訓練内容	学科	PC基礎	OSについて、アプリの基本操作、ファイル管理　等	６Ｈ
		社会保険基礎	社会保険制度の基礎知識	６Ｈ
		ビジネスマナー	就職活動や入社後に必要な基本的ビジネスマナー	６Ｈ
	実技	Word基礎	文章入力、書式設定、ビジネス文書作成	１２Ｈ
		Word応用	表の作成と編集、画像の挿入、レイアウトの工夫	１８Ｈ
		Word実践1	検定試験対策①	６０Ｈ
		Word実践2	検定試験対策②	３４Ｈ
		Excel基礎	データ入力、表の作成、簡単な関数を使用した計算、グラフ作成	１２Ｈ
		Excel応用	グラフ編集、基本的なデータベース活用、関数を使用した計算演習	３０Ｈ
		Excel実践1	検定試験対策①	３６Ｈ
		Excel実践2	検定試験対策②	３０Ｈ
		PowerPoint基礎	プレゼンテーション資料の作成と編集	１２Ｈ
		PowerPoint応用	プレゼンテーション資料の作成と編集	１８Ｈ
		PowerPoint実践	検定試験対策	３０Ｈ
	就職支援、オリエンテーション入校・修了手続き　等		ジョブカードの記入（自己紹介・自己PR）、応募書類の作成方法、wordまたはExcelを用いた応募書類の作成、実務家講演会	２３Ｈ
合　　計				３３３Ｈ

応募資格

- ひらがなをローマ字に直せる方
- Word/Excel に文字、数字、表の入力・修正はしたことがあるが、白紙から作成したことがない方
- 放課後の自習時間、又は自宅学習時間が取れる方
- ハローワークへ求職申込みをし、就職のために訓練の受講が必要であると認められた方
- 就職意欲の高い方

申込期間

令和６年４月 25 日(木)～令和６年５月２７日(月)

・受付は先着順ではありません。期間内にお申し込みください。

※託児サービスを利用希望の方の申込期限は５月２０日（月）まで。
託児サービスは、申し込みの早い方が優先となります。

申込先

住所を管轄する公共職業安定所(ハローワーク)

必ず職業相談を受けた上で、受講の申込みをしてください。

注意事項　この訓練を受講されると終了後１年間は他の訓練を受講できません。（他の訓練受講終了後１年未満も同様）

★入校説明・選考会について

日　時	**令和６年５月３１日(金) 午前９時開始** （午前中で終了予定ですが、申込状況により午後までかかる場合もあります。）		
会　場	**静岡県立浜松技術専門校** （浜松市中央区小池町 2444 番地の１　TEL053-462-5602） ※「入校説明・選考会場（浜松技術専門校）」と「訓練実施会場（大原簿記情報医療専門学校）」は異なりますのでご注意下さい。 東名高速道路「浜松インター」から約 15 分 電車：遠鉄電車「自動車学校前」駅から徒歩約 15 分 車：JR 浜松駅から約 20 分		
内　容	訓練説明、筆記試験（中学校卒業程度の漢字、計算問題） 意向調書の記入、面接 PC を使用した簡単な文字・数字入力	持 ち 物	**筆記用具**（鉛筆・ボールペン・消しゴム） **254 円分の切手**（合否通知郵送料） **写真２枚**(カラー、縦 30mm×横 25mm、裏面に氏名を記入のこと)
合否発表	**令和６年６月６日(木)** 合否発表日に本人宛に発送します。電話等でのお問合わせは御遠慮ください。	そ の 他	【受講申込書を提出された方へ】 入校説明･選考に関する改めての通知は致しませんので、直接会場へお出掛けください。

※この訓練は託児サービス利用可能訓練です。訓練の受講申込と併せて、託児サービス利用申込書をハローワークに提出してください。詳細は各ハローワークへお問い合わせください。