



パソコン

実務科

【訓練目標】様々な職業に求められるパソコン操作の知識・技能を身につけ、今後の就職につなげる。

【取得出来る資格】コンピューターサービス技能評価試験
(ワープロ部門3級、表計算部門3級)
各5,350円(税込) 自己負担 ※任意受験

募集 期間 令和2年 **12** 月 **10** 日(木) ~ 令和3年 **1** 月 **28** 日(木)

訓練 期間 令和3年 **2** 月 **18** 日(木) ~ 令和3年 **5** 月 **17** 日(月)

午前9時~午後3時50分まで 休校日：土日祝日、その他4月9日、4月16日 ※訓練日数55日
※ただし、5月8日(土)は訓練日となります。

■ 募集定員 **13**名

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。

■ 受講料：**無料**

ただし、テキスト代5,720円(税込)は自己負担となります。

- **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、求職者支援訓練の支援指示を受けた方

■ 選考日時：**令和3年2月4日(木)**

午前9時30分~

※申込者が多数の場合は時間に変更となる場合があります。

■ 選考場所：**北上高等職業訓練校**

(北上市相去町山田2-42)

■ 選考方法：筆記・面接(筆記用具持参)

■ 結果通知日：令和3年2月8日(月)

※選考結果は、郵送にてお送りします。

当訓練校では、コロナウィルス感染症対策として、以下の項目に取り組んでいます。

- ・入館時のアルコール消毒及び体温測定
- ・受講時のマスク着用
- ・休憩時間の換気
- ・ペーパータオル、アルコール消毒液の設置



■ 受講カリキュラム

	科目	科目の内容	訓練時間
学科	ガイダンス	開講式・オリエンテーション (3H)、閉講式 (2H)	
	就職支援	履歴書・職務経歴書の書き方・作成、面接の受け方、ジョブカードの作成	16 時間
	安全衛生	VDT 作業と安全衛生	3 時間
	パソコン概論	パソコンの基礎知識、インターネットの基礎知識	6 時間
学科合計			25 時間
実技	ワープロソフト実習	文字入力、文書の書式設定、表の作成、文字の書式設定、段落の書式設定、その他の書式設定 (改ページ、セクション、段区切り、段組み、縦・横書き)、印刷設定、ファイル操作・管理、オブジェクト活用【使用ソフト：Word2016】	96 時間
	表計算ソフト実習	ワークシートへの入力・設定・編集、ページレイアウトの設定、ブック管理、リストのデータ操作、グラフの作成【使用ソフト：Excel2016】	90 時間
	プレゼンテーションソフト実習	スライドの作成、グラフィックやマルチメディア要素の操作、グラフや表の作成、画面切り替えやアニメーションの適用、プレゼンテーション資料の配布準備、プレゼンテーション時の操作【使用ソフト：PowerPoint】	30 時間
	ソフトウェアの活用実習	オブジェクト・表の活用、文字の書式設定、段落の書式設定、その他の書式設定、印刷形式の設定、案内資料、送付状【使用ソフト：Word2016】 計算式の入力、各種帳票 (見積書、請求書、納品書) の作成【使用ソフト：Excel2016】	72 時間
実技合計			288 時間
職業人講話	①	テーマ：職場のマナーとコミュニケーションの意義 3/16 講師：AI ビジネス代表	12 時間
	②	テーマ：～変化の時代を軽やかに進むために～&目からウロコのコミュカ UP! 4/20 講師：office - asaji 代表	
訓練時間総合計			325 時間

■ 訓練校アクセス

- ・ **無料駐車場 92 台分あり**
- ・ **車** ①東北自動車道 北上金ヶ崎 IC から 10 分
②JR北上駅から 10 分
③JR六原駅から 5 分
- ・ **バス** JR北上駅より「翔南高校行き」に乗車
「南三丁目」で下車 バス 10 分 徒歩 5 分

■ 受講のご相談・お申し込みは ハローワーク北上

北上市大曲町 5-17 TEL : 0197-63-3314
又は最寄りのハローワークへ

■ お問い合わせ先

北上高等職業訓練校 担当：瀬川
〒024-0051 北上市相去町山田 2-42
TEL : 0197-81-5577

■ 訓練実施機関

職業訓練法人 北上職業訓練協会

