

就職パソコン 実践科

回覧

ハロートレーニング
— 急がば学べ —



募集！
受講生

定員
15名

訓練

入校選考料及び受講料は**無料**です
教科書代・資格取得受験料等は
自己負担となります。

期間

2024年 6月3日(月)～
9月2日(月)
56日 328時間

場所

上松町公民館
(木曾郡上松町小川1706)

対象者

就職のためのPCスキル習得を希望し、
ハローワーク所長から受講指示、受講
推薦または支援指示を受け、再就職の
意欲をもって全期間を通じて受講でき
る、パソコン操作初級の方。

目標資格

P検3級または、準2級資格取得
(ICTプロフィシエンシー検定協会主催)

選考

詳しくは裏面を
ごらんください

日時

2024年5月21日(火)
14時開始

場所

長野県上松技術専門校
(公民館ではありません)

選考方法

適性検査・面接
(鉛筆をご持参ください)

応募先 ハローワーク 木曾福島
☎ 0264-22-2233

募集締切 2024年
5月15日(水)まで

訓練カリキュラム		時間
就職支援	本人の希望を踏まえた就職アドバイスの実施、職業講話の実施、求人票分析、履歴書の書き方、職務経歴書の書き方、面接対応を演習をまじえ習得	30 Hr
コミュニケーションスキル	コミュニケーション能力を、演習をまじえ習得	6Hr
ビジネスマナー	社会で働くための基礎、ビジネスマナーを演習をまじえ習得	12 Hr
コンピュータ概論	コンピュータ知識、ハードウェア、OSの基礎、ICTを活用した問題解決、情報通信ネットワーク、デジタル化の理解、インターネット、メールの知識を習得	21 Hr
情報セキュリティ	情報セキュリティ、情報モラル、コンピュータウィルス、知的財産権、個人情報、プライバシーの理解	6 Hr
PC基礎	パソコンの基本操作、パソコン設定、Windows10の基礎を習得	33 Hr
タイピング	タッチタイピング技法(ローマ字入力)を習得	21 Hr
Word基礎	Microsoft Office Word 2019の基本操作を習得	27 Hr
Word応用	ビジネス文書、案内文書、リーフレット、地図、ハガキ、案内チラシ等の作成技法を習得	27 Hr
Excel基礎	Microsoft Office Excel 2019の基本操作を習得	30 Hr
Excel応用	表計算、データ分析、グラフ化、データベース機能、関数、マクロ、ビジネス活用技法を習得	30 Hr
PowerPoint基礎	Microsoft Office PowerPoint 2019の基本操作を習得	12 Hr
プレゼンテーション演習	情報の視覚化による効果、プレゼンテーションのポイント、プレゼンテーション制作を演習をまじえ習得	18 Hr
ビジュアルプログラミング演習	ビジュアルプログラミングの仕組み・方法・プログラミング的思考を演習をまじえ習得	6 Hr
リモートワーク演習	リモートワーク(Web会議)の仕組み・マナーを演習をまじえ習得	6 Hr
総合演習	総まとめ、【ICTプロフィシエンシー検定】受験対策、模擬試験、プレゼンテーション発表	27 Hr
オリエンテーション	訓練開始時および訓練終了時に実施	4 Hr
キャリアコンサルティング	ジョブ・カード作成支援及び評価の実施 カリヤコンサルティング	

訓練概要

- ◆訓練主催 長野県上松技術専門校
 - ◆訓練実施 NPO法人 木曾情報技術支援センター
 - ◆訓練期間 2024/6/3(月)～2024/9/2(月)
56日間 328時間
※休校日:土日祝日と訓練施設が定める日
 - ◆訓練時間 9時30分～16時
 - ◆目標資格 P検3級または、準2級資格取得
(ICTプロフィシエンシー検定協会主催)
 - ◆訓練場所 上松町公民館(上松町小川1706)
電車通校:上松駅より徒歩10分
自転車通校:無料駐車場あり
 - ◆受講料 受講料・入校選考料は無料
- ※教科書代 **12,058円**
資格取得に必要な費用 **5,200円**
職業訓練生総合保険料 **3,100円**
等は**自己負担**となります。



- * 選考日の案内は、**あらためていたしませんので**、ご注意ください。
- * 選考結果は、選考後**1週間以内**に郵送にてお知らせします。
- * 応募者が少数のときは、訓練を取りやめる場合があります。
- * 一定の条件を満たす場合に、雇用保険の基本手当、又は職業訓練受講給付金の受給対象となることがあります。(詳しくはハローワーク木曾福島にご相談ください。)