

平成27年10月 公共職業訓練

求職人材情報

公共職業訓練を受講し、新たにパソコン資格、能力を身につけた訓練受講生の一覧表です。
希望職種、職務経験、取得資格(訓練により取得した資格を含みます)、アピールポイント等を掲載しております。
是非面接したい、一度会って話してみたい、企業の求人条件を提示してみたい等々のご希望をお待ちしております。

| 修了日 | 訓練科名 |
|---------|---------|
| 27.9.30 | 情報ビジネス科 |
| 27.9.30 | IT実践科 |

* 情報はこちらのHPからもご覧になれます。

宮古職業訓練協会HP:

<http://www.miyako-vts.ac.jp/kyuusyoku.html>

岩手県立宮古技術専門校(岩手県)HP:

<http://ftp.www.pref.iwate.jp/list.rbz?nd=568&ik=3&pnp=63&pnp=554&pnp=568>



<お問い合わせ先>

宮古公共職業安定所 訓練担当: 勝部、眞岩

〒027-0038

宮古市小山田1-1-1 宮古合同庁舎1階

TEL: 0193-63-8609 FAX: 0193-62-2267

I T 実践科

| | |
|-------|---|
| 訓練目標 | <ul style="list-style-type: none"> ・ パソコンを使った情報処理全般（ワープロ、表計算）について、即戦力となれる高い知識と技能を習得する |
| 仕上がり像 | <ul style="list-style-type: none"> ・ パソコンの仕組みを理解し、実践的な操作ができる。 ・ ワードソフトを使い、実践的なビジネス文書、資料、広報資料を作成できる。 ・ 表計算ソフトを使い、実践的なデータの管理・加工・活用ができる。 ・ 職場における接遇・ビジネスマナーを身につけている。 |

| 訓 | 科 目 | 科 目 の 内 容 | 時 間 | |
|---|-----|-------------------|-----------------------------------|-------|
| 練 | 学 | PC概論 | ハードウェア・OS・周辺機器、Word・Excel等の構成について | 12 |
| | | 安全衛生 | VDT作業等PCを利用した作業環境 | 12 |
| | | ビジネスマナー | 接客接遇・コミュニケーション・敬語等 | 18 |
| | | 就職ガイダンス | ジョブカード作成・個別相談・グループワーク・キャリアガイダンス | 40 |
| | 科 | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | 導入講習 | | |
| | | 学科時間計 | 82 | |
| の | 実 | PC基本操作 | 起動方法・入力の方法・変換方法等 | 18 |
| | | ワープロソフト実践 | Wordの操作方法・試験対策 | 129 |
| | | 表計算ソフト実践 | Excelの操作方法・試験対策 | 129 |
| | 技 | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | 実技時間計 |
| 科 | 行事等 | 開講式・閉講式・オリエンテーション | 2 | |
| | | | 科外合計 | 2 |
| 容 | | | 訓練時間計 | 360 |

公共職業訓練受講者一覧表

【訓練科名】 I T実践科
 【訓練修了日】 平成27年9月30日

平成27年10月6日現在

宮古公共職業安定所

| 番号 | ※求職番号 | 居住地 | 希望職種 | 希望賃金 | 就職希望地 | 学歴 | 資格 | 職務経験 | 訓練受講により取得した(※取得予定)の資格 | アピールポイント |
|----|--------|-----|--------------------|------|------------|------------|--|-------------------------------------|-----------------------|---|
| 1 | 61485 | 宮古市 | 事務調理 | 14万円 | 宮古市 | 高校卒業(食物科) | 普通自動車免許(AT限定) 調理師免許 | 調理 3年 | ワード2級 エクセル2級 ※ | 前職では、研修生が来ない期間中は施設の清掃・整備やどうすれば研修所がより良いものになるのか話し、改善点を見つけ、そこで出た改善点を直していくことが主な仕事でした。草むしりや窓拭きベッドメイク、ペンキ塗りなど、様々なことを経験してきました。退職を機に高等技術専門校のIT実践科を受講しています。事務職は未経験ですが、沢山の力を生かしたいと思います。 |
| 2 | 24344 | 宮古市 | 一般事務 公務員 出版 | 17万円 | 宮古市 | 大学卒(人間科学科) | 普通自動車免許 | 一般事務 1年 | ワード2級 エクセル2級 ※ | 職業訓練受講により、コンピュータサービス技能のワープロ技士2級・表計算技士2級を習得しました。私が最も得意とするものはワープロ操作です。10分間に800文字を超えるスピードで正確な入力が可能であり、その機能も余すことなく使いこなすことができます。またエクセル操作にも自信があり、数値入力やグラフ・表作成はもちろんのこと、関数を用いたデータ管理を行うこともできます。 |
| 3 | 250928 | 宮古市 | 事務販売 | 14万円 | 旧宮古市内 | 高校卒業(商業科) | 普通自動車免許 日商簿記2級 珠算能力検定2級 情報処理検定3級 介護福祉士 | 支援員 4年4か月 販売員 4年5か月 事務員 4年6か月 | エクセル2級 ※ | 事務職は、工夫により業務の質を上げスピード化を図ることができ、やりがいのある仕事だと思っております。パソコンは事務職には欠かせないものですが自己流であった為、スキルを向上し会社に貢献できる力が必要と考え、現在、ワードとエクセルの実践レベルである2級をめざし学んでおります。仕事は人との関わりの中で成り立つことを忘れず、誠実な態度で仕事に取り組みたいと思います。 |
| 4 | 90125 | 宮古市 | 企画広告 接客販売 事務 | 15万円 | 宮古市 岩手県 | 高校中退 | 普通自動車免許 | 接客販売 10年 接客販売 5年 | ワード2級 エクセル2級 ※ | 会社の都合で倒産してしまい求職しています。パソコンは自宅で毎日使っています。職業訓練を受講して、より幅広い視野と知識で使うことができるようになりました。新しいことに挑戦していきたい性分なのでいろいろなことに興味があります。固定観念にとらわれず、創造性と向上心を常に持っています。前職ではPOP作成、価格や顧客情報の管理、店舗運営に関する全般をできる限り頑張りました。 |
| 5 | 5975 | 宮古市 | 医療事務 一般事務 | 14万円 | 宮古市 | 高校卒業(普通科) | 普通自動車免許 日本歯科医師会甲種・乙種 第二歯科助手 | 歯科助手(受付事務) 12年8ヶ月 | ワード2級 エクセル2級 ※ | 前職では少人数で働いていたため、いかに効率よく動けるかを常に考えるようになりました。時間に追われる作業の中でミスなく業務をこなし続けることができるようになり、精神面でもだいぶ強くなりました。現在受講中のパソコンの資格取得を目指し、自分のスキルアップと企業の即戦力となるよう、常に向上心を持ち、意欲的に仕事をこなしていけることを目標にしていきたいです。 |

注1)この一覧表に掲載されている求職者と面接してみたいという場合は、番号を宮古公共職業安定所(0193-63-8609)訓練担当までご連絡ください。

注2)求職者本人の意向により、面接に応じられない場合があります。

注3)この一覧表に掲載されている求職者については、就職が内定している、就職したという場合がありますことをご了承願います。

注4)面接の結果、採用いただくにあたりましては、雇入日を訓練修了日の翌日以降としていただきますことをお願いいたします。

| 番号 | ※求職番号 | 居住地 | 希望職種 | 希望賃金 | 就職希望地 | 学歴 | 資格 | 職務経験 | 訓練受講により取得した(※取得予定)の資格 | アピールポイント |
|----|--------|-----|-------------|-----------|------------|-----------------|--|--|-----------------------|--|
| 6 | 75165 | 山田町 | 営業 大型運転手 | 25万円 | 宮古市 山田町 | 高校卒業 | 普通自動車免許 大型自動車第一種免許 三級自動車シャシ整備士 自動車保険単種目上級 高度医療機器販売管理者 | 自動車整備・受付 8年2か月 自動車販売営業 9年8ヶ月 自動車販売営業及び役員 22年9か月 | ワード2級 エクセル2級 ※ | 私はこれまで営業職及び役員を長い間してまいりましたが、これまで仕事をした中で、お客様の喜ぶ顔、また職場の方々から色々相談を受け、解決できないまでも話したことで安心した顔が見れたことが「自分のやる気エネルギー」になってきたと思います。このようなことから、私は人の喜んでいる顔等みて自分も幸福になれば良いと考えています。この様なことから営業に向いていると思います。 |
| 7 | 390731 | 岩泉町 | 事務 | 15万円 ～ | 岩泉町 | 高校卒業 (福士教育科) | 普通自動車免許 ホームヘルパー1級 日商簿記検定3級 ※CADも使いこなせます。 | 公務事務補助 3年2か月 社福事務補助 7か月 公務事務補助 8か月 | ワード2級 エクセル2級 ※ | 前職では臨時職員として事務職に従事しておりましたがその中でパソコンや経理の知識や技術が必要だと感じ、職業訓練を受講しております。又簿記2級取得を目指し知識の習得に努めております。今後さらに学習を続け、技術・知識そしてこれまでの経験を生かしながら、いち早く新しい業務も覚え、即戦力になれるよう努力してまいりたいと思っております。 |
| 8 | 64765 | 宮古市 | 事務 | 13万円 | 宮古市 | 高校卒業 (商業科) | 中型自動車免許(8t限定) 2級ファイナンシャル・プランナー 宅地建物取引主任者 県商簿記2級 全商簿記1級工業簿記 全商珠算3級 全商英検3級 | 金融機関事務 37年 | ワード2級 エクセル2級 ※ | 事務職を希望しており、スキルアップのために、ワードとエクセル2級資格取得に向けがんばっております。「一期一会」と「挑戦する気持ち」を持ち続け、誠実に仕事に打ち込みます |
| 9 | 311939 | 宮古市 | 特になし | 15万円 | 特になし | 高校卒業 (普通科) | 普通自動車免許 中型免許(限定解除) CS検定ワープロ3級 CS検定表計算3級 | 観光業 2年 観光業 4か月 放送業 1年7か月 | ワード2級 エクセル2級 ※ | 私はPCのスキルアップのため、職業訓練を受講し、CS検定2級を取得する見込みです。また、前職では、動画編集なども経験しており、企業の情報発信という面で即戦力になれると自負しております。今後も自身の強みであるPCスキルの向上に努めていきたいと考えております。 |

注1)この一覧表に掲載されている求職者と面接してみたいという場合は、番号を宮古公共職業安定所(0193-63-8609)訓練担当までご連絡ください。

注2)求職者本人の意向により、面接に応じられない場合があります。

注3)この一覧表に掲載されている求職者については、就職が内定している、就職したという場合がありますことをご了承願います。

注4)面接の結果、採用いただくにあたりましては、雇入日を訓練修了日の翌日以降としていただきますことをお願いいたします。

情報ビジネス科

| | |
|-------|---|
| 訓練目標 | ・ パソコンを使った情報処理全般（ワープロ、表計算、プレゼンテーション）について、基本的な知識及びスキルを習得する |
| 仕上がり像 | ・ アプリケーションの使い方を学び、事務処理業務の効率的な方法を習得している。 ・ 情報収集及び情報の加工技術を習得している。 ・ 職場における接遇・ビジネスマナーを身に付けている。 |

| 訓練内容 | 科目 | 科目の内容 | 時間 | |
|------|------------|-----------------------------------|-------|-----|
| 学 | PC概論 | ハードウェア・OS・周辺機器・Word・Excel等の構成について | 18 | |
| | 安全衛生 | VDT作業等PCを利用した作業環境 | 6 | |
| | 接遇・ビジネスマナー | 接客接遇・コミュニケーション・敬語等 | 12 | |
| | 就職ガイダンス | ジョブカード作成・個別相談・グループワーク・キャリアガイダンス | 34 | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | 導入講習 | ワークガイダンス・事業所訪問 | 30 | |
| | | | 学科時間計 | 100 |
| 実 | PC基本操作 | 起動方法、入力の方法・変換方法等 | 12 | |
| | ワープロソフト実習 | Wordの操作方法・試験対策 | 96 | |
| | 表計算ソフト実習 | Excelの操作方法・試験対策 | 102 | |
| | プレゼンソフト実習 | PowerPointの操作方法・プレゼン技法 | 18 | |
| | ネットワーク実習 | ネットワーク構築の基礎・データの共有・トラブル対応 | 30 | |
| | | | | |
| | 企業実習 | 実際の職場で行う実習 | 120 | |
| | | 実技時間計 | 378 | |
| 科外 | 行事等 | 開講式・閉講式・オリエンテーション | 2 | |
| | | | 科外合計 | 2 |
| 容 | | | 訓練時間計 | 480 |

公共職業訓練受講者一覧表

【訓練科名】 情報ビジネス科
 【訓練修了日】 平成27年9月30日

平成27年10月6日現在

宮古公共職業安定所

| 番号 | ※求職番号 | 居住地 | 希望職種 | 希望賃金 | 就職希望地 | 学歴 | 資格 | 職務経験 | 訓練受講により取得した資格 | アピールポイント |
|----|--------|-----|-----------|------------|-------|----------------|---|--|---------------------|--|
| 1 | 172744 | 宮古市 | 事務 保育士 | 時給 750円 | 宮古市 | 短大卒 (幼児教育科) | 普通自動車免許 全商簿記3級 全商珠算3級 保育士 幼稚園教諭2級 | 保育士 8年4ヶ月 保育士 5年9ヶ月 | ワード3級 エクセル3級 | 再就職するにはパソコンは必須と思い、訓練校に通い基本的な操作を覚え、ワード・エクセル3級を取得しました。前職とは違う職種に就きたいので、訓練校と並行して日商簿記3級を取得し、次はビジネスマナー検定に挑戦しようと考えています。これらの資格・知識を今後の仕事に活かしていきたいと思っています。 |
| 2 | 96395 | 宮古市 | 事務 | 8~ 10万円 | 宮古市 | 高校卒業 | 普通自動車免許 ホームヘルパー2級 | 訪問販売 4年6ヶ月 (乳製品・化粧品・健康補助食品) 携帯電話販売 7ヶ月 靴の販売 3年1ヶ月 | ワード3級取得見込 エクセル3級 | 私の強みは元気で嫌な思いをさせない様に配慮することです。前職では訪問販売をしておりました。前もって代金を頂くこともあり毎日売上げ計算、日報記入をし確認して自分の間違いを見つけることもできました。この経験と今回の受講でパソコン操作も身に着けたので事務職に活かしていけたらと思います。 |
| 3 | 154169 | 宮古市 | 事務 | 13万円 | 宮古市 | 高校中退 | 普通自動車免許 | コネクタ-検査 1年3ヶ月 型紙製作 6ヶ月 コネクタ-検査 1年6ヶ月 | ワード3級 エクセル3級 | 職業訓練を受講したきっかけは、これから先の就職活動で活かしていける資格取得のためです。ワード3級取得、エクセル3級取得できましたので、学んだ事は今後の仕事に役立っていくと思います。また、スキルアップも目指したく頑張っていきたいと思っています。 |

注1)この一覧表に掲載されている求職者と面接してみたいという場合は、番号を宮古公共職業安定所(0193-63-8609)訓練担当までご連絡ください。

注2)求職者本人の意向により、面接に応じられない場合があります。

注3)この一覧表に掲載されている求職者については、就職が内定している、就職したという場合がありますことをご了承願います。

注4)面接の結果、採用いただくにあたりましては、雇入日を訓練修了日の翌日以降としていただきますことをお願いいたします。