

ビジネスデザイン科

訓練
期間

11/21 |火| ▶ 2/20 |火| 9:00-16:00
土日祝日除く

パソコンスキルUP!
社会人基礎力UP!
再就職に向けての意識UP!

取得目標資格

コンピュータスキル技能評価試験 表計算部門 3級
PowerPoint®プレゼンテーション技能認定試験 初級

●パソコン操作

「Word」では、文字入力から基本的なビジネス文書の作成方法を学びます。

「Excel」では、関数や計算式を使った表の作成や編集、グラフ作成など業務効率化に役立つ機能を習得します。

「PowerPoint」では、ビジネスシーンを想定したプレゼンテーション資料や広報資料の作成方法を学び、技術向上を目指します。

●ビジネスマナー、コミュニケーション

社会人に必要とされる基本的なビジネスマナーの確認。また、コミュニケーションの基本等を学び、次の職場で実践できるような知識を深めます。

●就職ガイダンス

ジョブ・カード作成を通して、これまでの経験を振り返り、自己理解を深めます。また、再就職支援セミナーや個別相談より就職に向けての意識を高め、訓練修了後の早期再就職を目指します。

頑張るあなたを応援します



募集期間

9/19 |火| ▶ 11/2 |木|

対象者

公共職業安定所に求職手続きをし、公共職業安定所長から職業訓練の受講あっせんを受けられる方で、**修了後、3ヶ月以内に再就職する強い意志のある方**

定員

15名 定員に達しない場合は、延期または中止となる可能性があります

負担額

19,740円 (テキスト代、検定受検料、保険料)

選考日・選考会場

11/9 |木| 9:10集合

筆記試験、面接(筆記用具持参)
宮古職業訓練センター
宮古市長町2-6-1 ☎63-6688



資格取得

補助金制度 について



訓練修了後、下記要件をすべて満たしている方は、資格取得費用補助金制度を利用できます。

【要件】

- ①訓練を修了し、訓練期間中に資格取得した方
- ②宮古管内に居住している方
- ③市・町村税を完納している方

【補助率】

- 宮古市 … 1/3
- その他市町村 … 2/3

▶▶ お申込みはハローワーク宮古まで

訓練科	離職者等再就職訓練 ビジネスデザイン科 訓練コース番号:5-05-03-133-03-0079
訓練期間	令和5年11月21日(火)～令和6年2月20日(火)
訓練時間	9:00～16:00 ※原則、土日祝・年末年始(12/29～1/3)はお休み
訓練場所	職業訓練法人宮古職業訓練協会 宮古市長町2丁目6-1 TEL0193-63-6688
受講料/自己負担	受講料無料。 テキスト代等5,390円、Excel3級検定料5,350円、PowerPoint®プレゼンテーション技能認定試験初級検定料5,900円、訓練生総合保険3,100円は自己負担。テキスト代は変更になる場合があります。
訓練対象者	・公共職業安定所に求職手続きをし、公共職業安定所長から職業訓練の受講あっせんを受けられる方で、訓練修了後3か月以内に再就職する強い意志のある方。
合否通知	選考後、2日以内に郵送通知
留意事項	・申込順に面接しますので、順番によってはお待ちいただくことがあります。 ・止むを得ない事情により欠席又は遅刻する場合には、事前に連絡願います。 ・無断で欠席又は遅刻した場合には、選考対象外となる場合があります。

科目		訓練の内容	時間
学 科	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	オリエンテーション、応募書類作成、再就職支援セミナー、個別相談、グループワーク、自己チェック、キャリアの振り返り	52
	安全衛生	情報機器(VDT)作業等PCを利用した作業環境、メンタルヘルス	9
	PC概論	ハードウェア・OS・周辺機器、Word・Excel等の構成について	21
		学科時間計	94
実 技	PC基本操作	起動と終了、ファイル管理、入力・変換方法、タイピング等	41
	表計算ソフト実習	Excelの操作方法、試験	86
	プレゼンテーションソフト実習	PowerPointの操作方法、試験	68
	アプリケーション実習	各種アプリ操作、広報資料作成 等	63
		実技時間計	258
科 外	行事等	開講式・閉講式・オリエンテーション	2
		科外時間計	2
総時間計(科外除く)			352