

ビジネスデザイン科 ～受講生募集～

募集期間:8月8日～9月26日 訓練期間:10月14日～1月13日

お申込み・お問い合わせ **ハローワーク宮古 TEL:0193-63-8609**

受講者 募集

定員:15名

但し、申込者が10名に達しない場合は、延期または中止となる可能性があります。

訓練対象者

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

<訓練内容>

文書作成ソフトの 技能を習得する

事務職で必要となる文字入力、文書作成の技術を習得できる内容となっております。
取得を目指す資格として、コンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門3級にチャレンジします。

画像編集ソフトの 技能を習得する

昨今の事務職にはクリエイティブな技術も求められる時代となっております。フリーソフトウェアを用いて画像加工の技術やデザインの基礎を学び、広報資料の作成実習にチャレンジします。

再就職に向けて 準備をする

ビジネスマナー・コミュニケーションに関するセミナーの受講や、応募書類の作成方法を学習できる内容となっております。

<受講者負担額>

13,268円 (テキスト代・検定受験料・保険料)

●資格取得補助金制度●

訓練終了後、以下の条件をすべて満たしている方は、費用の2/3が補助される制度を利用できます。

- ①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

<入所選考>

10月3日(月) 9:10集合

- ・筆記試験(漢字・四則演算等)
- ・面接
- ※筆記用具持参のこと



▲選考会場▲
宮古職業訓練センター
宮古市長町2-6-1 ☎0193-63-6688

訓練概要

◇訓練科	岩手県委託訓練事業 ビジネスデザイン科 訓練コース番号:5-04-03-133-03-0058
◇訓練期間	令和4年10月14日(金)～令和5年1月13日(金)
◇訓練時間	9:00～16:00 ※土日祝・12/29～1/3は訓練休
◇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	無料 ※但し、テキスト代等 4,818円 、Word3級検定料 5,350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	選考会の翌日に郵送。届くまでに2日間程度かかります。
◇留意事項	<ul style="list-style-type: none">・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。

訓練カリキュラム

	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	エントリーシート作成・個別相談・グループワーク・ワークガイダンス・自己チェック・キャリアの振り返り	49
	安全衛生	メンタルヘルス・VDT作業	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	6
			学科時間計
実 技	PC基本操作	起動方法・入力の方法・変換方法・タイピング等	30
	ワープロソフト実習	Wordの操作方法・試験	102
	画像編集ソフト実習	GIMPの操作方法・画像編集・加工	54
	プレゼンテーションソフト実習	PowerPointの操作方法	36
	インターネット実習	検索の方法・メールの送受信・ウィルス対策・Webの基本知識	12
	広報資料作成実習	広報資料の作成	30
		実技時間計	264
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
		総時間計(科外除く)	340