



パソコンビジネス基礎科

| | | | |
|---------|---------------------|----------|-----------|
| 訓練コース番号 | 5-05-14-001-00-0158 | 訓練コース・分野 | 基礎コース基礎分野 |
|---------|---------------------|----------|-----------|

| | |
|---------|----------------|
| 訓練実施施設名 | 東京パソコンアカデミー古淵校 |
|---------|----------------|

募集期間「令和5年 8月 29日(火) ~ 令和5年 9月 19日(火)」

《 申込み方法等につきましては裏面参照。 》

【訓練の目標】

事務作業を行う多様な業種において、Officeソフト(Word、Excel、PowerPoint)を使用したOA作業ができる。

修了後に取得できる資格(任意受験により取得可能な資格)

- ① MOS Word2019 (Microsoft)受験料10,780円
- ② MOS Excel2019 (Microsoft)受験料10,780円
- ③ MOS PowerPoint2019 (Microsoft)受験料10,780円
- ④ P検3級 (P検協会)受験料5,200円
- ⑤ 秘書検定3級 (実務技能検定協会)受験料3,800円

就職支援の内容、過去に実施した求職者支援訓練の実績等

パソコン技能があれば応募できる企業も一気に広がり、今まで挑戦できなかった業種にも飛び込みやすくなります。

パソコン技能は必須!

任意ですがパソコン資格「MOS」のWord2019・Excel2019・PowerPoint2019、3科目と、さらにP検、秘書検定の取得が可能。履歴書の資格欄を強化しましょう。当施設はMOS認定試験会場のため幅広い年齢層の方の受験実績があります。

熱心で親身な対応を心掛けています!

事務に必須の3科目!

就職

任意で5つ資格取得!

使用機会が多く人気の高いWord2019、Excel2019、PowerPoint2019、の3科目の利用方法を学び、実践的な練習を通して技能を身に付けます。

積極的な就職支援!

オンライン面接対策、応募書類の作成、添削、模擬面接を個別に行っています。就職支援サイトの閲覧も可能。企業説明会も実施。

タッチタイピングもできるようにしよう!

人気のWeb会議システム「Zoom」授業あり!

最近増えているオンライン面接対策に、テレワークに備えたい方に、Web会議に対応できるように...人気のZoomが使えることは今や必須スキルです!

MOS Word2019 資格挑戦!

MOS Excel2019 資格挑戦!

MOS PowerPoint2019 資格挑戦!

応用・資格取得レベルへレベルアップ!

一般事務

OA事務

その他PCを使う幅広い職種

(パソコン基礎操作28時間含む) めざせ! タッチタイピング!

社会人に必要なスキル 就職活動に役立つスキル

履歴書対策 面接対策

1か月目 → 2か月目 → 3か月目 → 4か月目 → 訓練修了後

感染症防止対策

感染症を防止するために講じている内容

- ・マスク着用の協力依頼
- ・消毒液の設置
- ・こまめな換気
- ・各座席個別の簡易パーテーションの設置
- ・定期的な共用部分の消毒
- ・面談時のパーテーション設置
- ・サーキュレーター導入
- ・空気清浄機導入
- ・対面にならない指導法

【訓練期間】

令和5年 10月 20日(金) ~ 令和6年 2月16日(金)

訓練時間 9:20 ~ 15:50

※2月16日は9:20~14:50

【訓練内容】※ 訓練内容の詳細につきましては、説明会(裏面参照)などでご確認できます。

| | | | |
|-----------|---|------------|-----------|
| 職業能力開発講習 | ビジネスマナー、職場のコミュニケーション、自己理解、パソコン操作(28時間)等 | 100 | 時間 |
| 学 科 | 安全衛生、就職支援 | 7 | 時間 |
| 実 技 | ビジネス文書活用(Word2019)、表計算データ処理活用(Excel2019)、プレゼンテーション活用(PowerPoint2019)等 | 297 | 時間 |
| 合計 | | 404 | 時間 |

| 自己負担額(税込み) | |
|--------------|--------------|
| 教科書代 | その他の自己負担額と内訳 |
| 9,000円 (※注1) | なし |
| | |
| | |

| 受講者が用意する物 |
|-----------|
| なし |
| |
| |

(※注1)教科書代等について、訓練開始直前に就職等の理由により辞退された場合、当該教科書代等を負担いただく場合があります。

☆気になるコースの説明を聞くことができます。☆

| | | |
|-----------|---|---|
| 説明会 | <p>令和5年 9/8(金) 10:00～</p> <p>※事前にご予約ください。</p> <p>※日程が合わない方は個別に対応致します。訓練実施施設へお問い合わせください。</p> | |
| 訓練実施機関名 | 株式会社興学社 | <p>最寄駅から訓練実施施設までの地図</p> <p>至八王子 至町田</p> <p>古淵駅 横浜銀行 郵便局</p> <p>東京パソコンアカデミー古淵校 (1F ドトールコーヒー)</p> <p>至八王子 至横浜</p> <p>JR横浜線 古淵駅下車 改札口から徒歩 1分</p> |
| 訓練実施施設名 | 東京パソコンアカデミー古淵校 | |
| 訓練実施施設の住所 | 〒 252-0344 | |
| | 神奈川県相模原市南区古淵2-18-3 山政第1ビル4F | |
| お問い合わせ先 | 電話番号 042-730-3366 | |
| | 担当 中島、三井 | |
| 受付時間 | 10:00 ~ 16:00 | |

☆申込み方法等☆

| | |
|----------|---|
| 受講者募集期間 | 令和5年 8月 29日(火) ~ 令和5年 9月 19日(火) |
| 定員 | 22名 (受講申込者が募集定員の半数に満たない場合は訓練の実施を中止することがあります。) |
| 訓練対象者の条件 | なし |
| 申し込み方法 | ①ハローワークにて職業相談を行い、訓練受講が適切と認められた場合に受講申込み書の交付を受け、必要書類とともに、住所を管轄するハローワークに本人が募集期間内に申し込み手続きをしてください。 ②本人が「ハローワーク受付後の受講申込書提出先」へ直ちに連絡し、ハローワークで受付された受講申込書をご提出ください。 |
| 受講給付金 | 一定の要件を満たした場合、職業訓練受講給付金が支給されます。詳しくは、住所管轄のハローワーク窓口にお尋ねください。 |

| | | | |
|--------------------|---|---------|---|
| ハローワーク受付後の受講申込書提出先 | | 選考日 | 令和5年 9月 29日(金) |
| 提出先住所と宛先 | 〒 252-0344 | 選考会場 | 神奈川県相模原市南区古淵 2-18-3山政第1ビル5F 東京パソコンアカデミー古淵校 |
| | 神奈川県相模原市南区古淵2-18-3 山政第1ビル5F 東京パソコンアカデミー古淵校 | | |
| お問い合わせ先 | 電話番号 042-730-3366 | 選考方法 | 面接 |
| | 担当 中島、三井 | | |
| 受付時間 | 10:00 ~ 16:00 (最終日は17:30まで受付。) | 持ち物 | 筆記用具 |
| | | 選考結果発送日 | 令和5年 10月 4日(水) |