

**募集期間**  
11月13日(金)  
～12月14日(月)



**ハロートレーニング**  
～急がばテベ～

**受講料無料!**

# ビジネスパソコン

新型コロナウイルス感染拡大防止の為、予告なしに、訓練の中止、訓練期間の変更、定員の変更、訓練途中での中止等をする場合があります。

## 活用コース

### 訓練内容

パソコン未経験または初級程度からの基本操作、Word・Excel・インターネット・PowerPointの事務処理能力の活用、ビジネスマナーの習得 他

### 訓練期間

令和3年1月13日(水)～3月12日(金)  
原則 土日祝日を除く 2か月間

### 訓練時間

午前9時～午後3時40分 1日6時間

### 応募資格

公共職業安定所長の受講指示、受講推薦または支援指示を受けられる求職者で早期就職希望の方

### 申込先

最寄りの公共職業安定所(ハローワーク)窓口

### 定員

10名(最少開講人数8名)

### 選考日時

令和2年12月22日(火)午後1時～  
受付 午後0時40分～

### 選考場所

訓練実施場所と同じ

### 選考方法

**筆記試験**(中学校程度の数学・国語)と**面接**  
受験票、84円切手、筆記用具を持参

### 訓練実施機関 ・実施場所

職業訓練法人 丹波職業訓練協会  
丹波市柏原町柏原3573  
Tel 0795-72-1340  
※地図参照

### 訓練費用等

受講料は無料  
ただしテキスト代 6,270円は自己負担  
※職業訓練生総合保険料2,400円+振込手数料(任意加入)

基礎から  
パソコンを学ぼう!



※詳細は、ハローワーク又は兵庫県立但馬技術大学校にお問合せください。

兵庫県立但馬技術大学校 管理課  
豊岡市九日市上町660番地の5 TEL 0796-24-2233(代)

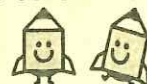
## 訓練内容(カリキュラム等)

訓練コース名	ビジネスパソコン活用コース				
仕上がり像	パソコンを使用する職種で、即戦力となれるように基本的な技能を習得し、効率よく業務を行うことができ、事業所のニーズに対しても正確でかつ柔軟に対応できる。更に、コンピュータサービス技能評価試験(ワープロ部門・表計算部門)3級を取得する。				
資格取得	①修了時に取得可能な資格	②受験資格を得られるもの	③任意受験により取得可能な資格		
	-	-	コンピュータサービス技能評価試験 (ワープロ部門・表計算部門)3級		
訓練の内容	科 目	科 目 の 内 容		訓練時間	
	学 科	パソコンの基礎	パソコンの基礎構成と各装置	4	
			OS(Windows)の基礎	6	
		職業支援・職業相談	履歴書・経歴書の書き方、ビジネスマナー等	10	
			個別職業相談・キャリアコンサルティング		
	オリエンテーション	確認事項・諸注意等の説明	2		
	実 技	Word	ワードの基礎操作 ワープロの活用(編集機能・特殊機能・表計算)、ペイント 検定練習	83	
		Excel	エクセルの基本操作 ワークシートの活用(編集機能・関数の基礎と応用・グラフの 作成と応用・データベースの機能等)、検定練習	75	
		インターネット	インターネットの基礎知識と応用	7	
		プレゼンテーション	Power Pointの基礎操作・各自で作成したものをプレゼンする	30	
	職場実習なし				
	訓練時間		総合計 217時間(学科22時間、実技195時間、職場実習0時間) 別途入校式・修了式等 2時間		
	就職先の職務	一般事務・営業事務、OA機器を使用した事務処理業務			
	就職実績	平成30年度の就職率(同一コース):82.6%			

### 【お問合せ先】

兵庫県立但馬技術大学校 管理課  
〒668-0051豊岡市九日市上町660番地の5  
TEL 0796-24-2233(代)

ハロトレくん



ハロートレーニング  
急がば学べ

ハロートレーニング～急がば学べ～のロゴマーク「ハロトレくん」です。