

ハロートレーニング(公共職業訓練)

障がいをお持ちの方、ご家族の方へ

く ん れ ん せ い ぼ し ゅ う

訓練生募集

ビジネスマナー・PCベーシック科

(訓練科名) SI-01



ハロートレーニング
— 急がば学べ —

しょう しょうしょくぎょうく ん れ ん
障がい者職業訓練

募集内容

訓練期間	平成30年6月6日(水)～平成30年9月4日(火) (3ヶ月間) ※土曜・日曜・祝日 休校
訓練時間	10:30～15:45 (お昼休憩50分)
訓練場所	(株)総合キャリアトラスト 岡谷市本町1丁目5番6号 山崎ビル 1階
受講費用	受講料無料 ・テキスト代 (10,692円) ・資格受験料 (1科目 4,100円 サーティファイ3級) ・職業訓練生総合保険 (3,000円) 振込手数料は別途 ※加入は任意) は自己負担
申込期間	平成30年4月9日(月)～5月11日(金)まで
募集定員	定員5名
選考日・場所	平成30年5月25日(金) ※時間は個別にご連絡させていただきます (株)総合キャリアトラスト (岡谷市本町1-5-6 山崎ビル 1階 岡谷駅から徒歩約2分)
申込先	お住まいの地域の公共職業安定所「障害者担当窓口」まで
応募できる方	公共職業安定所に求職登録している障がいをお持ちの方

くんれんないよう 訓練内容



履歴書を
書いてみよう



しよう

あいさつを

気持ちのいい



大丈夫

初めてでも

パソコンは

<p>くんれんないよう 訓練目標</p>	<p>しゃかいじん ・ 社会人としてのビジネスマナーとコミュニケーションスキル、 パソコンの基礎的なスキルを身につけ、就職を目指す。</p> <p>ピーシー ワード エクセル ぎのうけんてい ・ PC (Word/Excel) 技能検定「サーティファイ 3級」の資格取得。</p>
<p>くんれんないよう 訓練内容</p>	<p>・ ビジネスマナーとコミュニケーションのスキルアップ、 パソコン基本操作の習得や技能検定に向けた講義・演習、 就職活動に向けた、履歴書作成や模擬面接など。</p>

くんれんないよう 訓練内容

	科目	科目の内容	じかんすう 時間数
がつか 学科	ビジネスマナー	ビジネスマナー、SST(対人関係・コミュニケーションスキル) 職業人の倫理と道徳心、自己理解、仕事理解、職業意識	65
	就職支援	履歴書/職務経歴書作成、模擬面接、就職相談	20
じつぎ 実技	PC基礎	PC基本操作、タイピング練習、日本語入力、インターネットへの接続 および利用演習、情報セキュリティ学習	30
	Word 演習	文書作成方法、書式設定、文書の編集、函・表の作成 印刷、装飾文字、ビジネス文書の作成	40
	Excel 演習	表作成方法、書式設定、計算式、関数、グラフ作成 印刷、データベースの利用、自動計算・関数を利用した文書の作成演習	40
	サーティファイ 資格試験対策	サーティファイ Word/Excel 3級 問題演習	70

総訓練時間 **265時間**



くんれんばしょ 訓練場所アクセス

株式会社総合キャリアトラスト
岡谷市本町1丁目5番6号 山崎ビル1階

TEL : 0266-21-1380

- お車の場合：駐車場完備
- 徒歩の場合：JR岡谷駅より徒歩約2分
ハローワーク岡谷より徒歩約5分



《お問い合わせ先》

ながのけんなんしんこうかたんきだいがっこう
長野県南信工科短期大学校 上伊那郡南箕輪村 8304-190

TEL : 0265-71-5051 FAX : 0265-72-2064

E-Mail : nanshinkotan@pref.nagano.lg.jp

《お申込み（住所地のハローワークへ）》

- ハローワーク諏訪 ☎ 0266-58-8609
- ハローワーク諏訪 岡谷出張所 ☎ 0266-23-8609
- ハローワーク伊那 ☎ 0265-73-8609
- ハローワーク飯田 ☎ 0265-24-8609