

6月17日開講

ハートレーニング
急がば学べ

求職者支援訓練<<受講生募集案内>>

ビジネスパソコン即戦力養成基礎科

訓練実施機関	株式会社 浩浩		
訓練実施施設	リ・クリエイション21ビジネススクール	実施地域	千葉市
訓練番号	5-04-12-001-00-0040	コース	基礎コース
募集期間	令和4年4月21日～令和4年5月27日		

訓練内容	科目	科目の内容	訓練時間
	職業能力開発講習	家計管理とライフプラン	家計管理、収入と支出のバランス管理、公的支援制度・窓口、知っておきたい社会保障、マイナンバーの概要
ビジネスマナー		接遇、仕事に対する心構え、ビジネスマナー（第一印象、あいさつ、表情、態度、言葉遣い等）	6時間
職業倫理・労働法の基礎知識		職場のハラスメント、個人情報の取り扱い、働く人を守る労働法	6時間
健康管理		働く人の健康管理、心の健康管理、ストレスコントロール、感情のコントロール	3時間
パソコンの操作方法		OSの基本操作（キーボード操作、フォルダの操作等）、Webブラウザの操作、電子メール操作等	18時間
コミュニケーション		傾聴技法（聴き方）、思い込みや先入観への気づき、アサーショントレーニング（自分も相手も大切に表現）	12時間
職場のコミュニケーション		職場における報告連絡相談、適切な伝え方	6時間
就職活動の進め方		就職活動の全体、キャリア形成と就職対策の関連	3時間
求人動向とポイント		訓練内容に関連した求人動向・産業界の近況とポイント	6時間
応募書類の重要性		ジョブカード作成、履歴書・職務経歴書のポイントと書き方	6時間
面接対策		面接の目的と採用者の評価ポイント、面接の準備とマナー	6時間
求人情報の収集		求人票の見方・ポイント、求人票の検索・収集	3時間
訓練受講の動機		就職に向けた訓練受講の意義、働く力を高めるスキル（専門能力以外）の必要性	3時間
自己理解		就業経験の棚卸、自分の強み、興味関心、価値観	6時間
仕事理解		職業意識と勤労観、希望職種に求められるスキル	3時間
職業生活設計	ジョブカード制度の概要・職業生活の振り返りと今後	3時間	
学科	就職支援	応募企業の求人内容と応募者のマッチングと重要性、履歴書・職務経歴書作成指導、模擬面接、ジョブカード作成支援	18時間
	安全衛生	安全衛生の必要性、VDT作業の留意点（作業環境整備、時間配分、作業姿勢等）、メンタルヘルス	2時間
	ビジネス文書・帳票知識	ビジネス文書・ビジネス帳票の種類、構造、作成の留意点	6時間
	プレゼン資料知識	プレゼンテーション資料の構成、シナリオの組み立て方、効果的な演出方法	3時間
実技	文書作成基礎実習	文書の書式設定、表の作成、文字の書式設定、印刷形式の設定、箇条書きと段落番号、入力オートフォーマット、ワードアートの挿入、タブとインデント、表の作成、文章の編集・保存、グラフィックスの利用等（使用ソフト：Word）	58時間
	文書作成応用実習	図や画像の挿入、コンテンツの書式設定、文書の校正、差し込み印刷、ページ設定、表紙の作成、スタイルの適用、あいさつ文ウイザード、段組み、参考資料とハイパーリンクの適用、ビジネス文書・資料の作成（社内・社外文書、案内状）（使用ソフト：Word）	54時間
	表計算基礎実習	データ入力の基本操作、数式の入力、表の編集、グラフ・図表の書式設定、関数の挿入、ワークシートの基本操作、条件付き書式、オートフィルター、表示形式、入力規則の設定（使用ソフト：Excel）	54時間
	表計算応用実習	セルデータの作成、セルやワークシートの書式設定、ワークシートやブックの管理、数式や関数の適用、視覚的なデータの表示（使用ソフト：Excel）	54時間
	プレゼン資料作成実習	プレゼンテーションソフト操作、資料の作成、プレゼン発表（使用ソフト：PowerPoint）	33時間
	広告作成実習	チラシ・ポスター・DMがき作成、レイアウト・配色などデザインの基礎演習（使用ソフト：Word）	30時間
その他	職業人講話	企業が求める人材とは	6時間

訓練対象者の条件	特になし		
訓練目標	社会人として必要な職業能力の基礎（コミュニケーション力やビジネスマナー等）を身に付け新たな就職を目指すことができる。ビジネスに必要なパソコンスキル（文書作成・表計算作成・プレゼンテーション資料作成等）を基礎から学びパソコンを使用して仕事ができる。		
訓練修了後に取得できる資格	Microsoft Office Specialist Word2016、Excel2016 【認定機関】Microsoft社 ※任意受験（受講料は別途自己負担となります）		
訓練期間	令和4年6月17日～令和4年10月14日 (4カ月) (訓練日数 77日)	土日祝の訓練実施の有無	有・無
訓練時間	9時00分～15時30分 ※開校式・オリエンテーション及び修了式は、9時00分～11時50分までとなります。		
定員	24名（受講申込者数が、定員の半数に満たない場合は中止することがあります。）		
自己負担額（内訳も記載）	教科書代：13,800円（税込） 受講料 無料		
施設見学会日程（要事前予約）	随時受付（9:00～17:00）但し、土日祝日を除く。（要事前予約：☎043-244-0014）		