



平成30年度 沖縄県委託訓練 8月開講 訓練生募集!

募集案内

IT活用パソコンスキル科 (一般)

募集期間

平成30年6月1日(金)～平成30年6月29日(金)

申込方法

住所を管轄するハローワークに職業相談のうえ、お申し込み下さい。

《ハローワーク連絡先》：那覇098-916-6203, プラザ沖縄098-939-8020, 名護0980-52-2886,
宮古0980-72-3329, 八重山0980-82-2327

※入校願書は、必ずハローワークに提出して下さい。

雇用保険受給手続きをされる方

平成30年7月24日(火)までにお手続き下さい。

この期限内に手続きを完了しない場合、訓練受講者に対する雇用保険給付の特別な措置を受けられない場合があります。

求職者支援制度対象者(特定求職者)の方

初回訓練相談締切日は平成30年6月28日(木)までです。

ハローワークでの訓練の相談・求職登録は必須事項です。

必ず行って下さい。(厳守)

訓練期間

平成30年8月1日(水)～平成30年10月31日(水)
(3ヶ月間)

入校式

平成30年8月1日(水) 10:00～

[訓練実施場所]



《訓練実施先》

株式会社 ハブクリエイト TEL：(0980) 88-7400

沖縄県立浦添職業能力開発校 TEL：(098) 879-2560



科 名	IT活用パソコンスキル科(一般)		<p>【訓練期間】 3ヶ月間 平成30年8月1日(水)～ 平成30年10月31日(水)</p> <p>【訓練時間】 366時間 授業時間 9:00～15:30 (昼食時間50分含む)</p> <p>月～金(土日・祝日休み) ※土日・祝日に検定を行うことがあります</p> <p>【定員】 14名 ※定員に満たない際は、開講しない場合もあります</p> <p>【訓練委託先】 株式会社 ハブクリエイト</p> <p>【訓練実施場所】 株式会社 ハブクリエイト 沖縄県石垣市登野城679</p> <p>【選考方法】 面接</p> <p>【選考日時】 日付:平成30年7月10日(火) 時間:10:00～18:00(時間指定あり) 場所:株式会社ハブクリエイト ※面接時間は応募者へ個別に電話連絡します。</p> <p>【合格発表・伝達方法】 日付:平成30年7月24日(火) 時間:10:00～17:30 場所:株式会社ハブクリエイト ※合格者には入校手続き書類があります。 配布方法は委託先に確認して下さい。</p> <p>【駐車場】 有(有料 3,000円/月)</p>
<p>【募集対象】 知識・技能・技術を習得し、再就職を希望する雇用保険受給資格者、または公共職業安定所(ハローワーク)に求職申込みをした方で、公共職業安定所長から当該訓練を受講することが必要と認められた方。</p> <p>【訓練目標】 企業等でパソコンを使用した文書、図表作成、インターネットの活用など、基本的な業務を総合的にこなせるレベルまでのスキルを習得する。</p> <p>【関連資格等】 Word文書処理技能認定試験3級 (株式会社サーティファイ主催) Excel表計算処理技能認定試験3級 (株式会社サーティファイ主催)</p> <p>【訓練内容問い合わせ先】 株式会社ハブクリエイト 〒907-0004 沖縄県石垣市登野城679 TEL:0980-88-7400 担当者:喜納</p> <p>【入校願書提出先】 所在地を管轄するハローワーク ※申込時に写真1枚(横3cm×縦4cm)が必要です。 ※ご提出いただいた入校願書(写真を含む)、その他の応募書類は返却できませんので予めご了承ください。</p> <p>【必要経費】 (1) 授業料は無料です。 (2) 入校時の必要経費として、教科書代等が10,340円程度かかります。 (3) その他、受験料13,600円程度(2科目)が必要です(入校後、随時徴収) (4) 職業訓練生総合保険に加入される場合は3ヶ月訓練3,000円が必要になります。</p> <p>【地図】 表紙の通り</p>			

【カリキュラムの概要】

訓練科目		訓練の内容	時間
学 科	安全衛生	安全衛生の必要性、労働災害と対策、労働環境	3
	コンピュータ概論	パソコンとは、パソコンの基本操作、各種設定、PCトラブル対応	12
実 技	パソコン基礎	オペレーションソフトおよびパソコン操作に関する技能習得	24
	文書作成演習	ワープロソフト、プレゼンテーションソフト、書式、図形、レイアウト機能	60
	表計算演習	表計算ソフトに関する技能習得、データベースの活用、関数の利用	66
	ビジネス文書作成演習	ビジネス文書の基本、文書の要約、議事録、報告書、企画書作成	48
	OAビジネス活用基礎	ポップ・チラシ制作、プレゼン応用、顧客対応の記録・作成分析	48
	ホームページ作成演習	インターネットのビジネス活用、ホームページの企画、制作、管理	60
就 職 支 援	職業能力基礎講習	人間関係スキル、自己理解、仕事理解、職業意識、履歴書、面接対応	39
	職業人講話	地元職業人による講話	3
課 外		オリエンテーション	3
計	総訓練時間366時間(学科15時間、実技306時間、就職支援42時間、課外3時間) ※各種行事は、訓練時間に含まれません。		
各種行事		入校式・修了式	