

訓練生募集（6月開講） パソコン初級・中級連続養成科（短期・託付）

受講料・託児料は無料です

※この訓練は専門知識を身に付け、真剣に就職を考えている方が対象です。

パソコン初心者の方を対象に、企業実務で必要となる初級から中級レベルまでのワード、エクセル、パワーポイント等の操作の習得や資格取得を目的としています。更に、企業で重要視されるビジネスコミュニケーションやビジネスマナーを習得し、パソコンスキルと共に就職先で活かせるように、パソコン事務実務の演習を行います。

募集定員

25名



応募対象者：職業訓練を受けて関係職種へ就職を希望される方。

受講期間：令和4年6月1日（水）～令和4年11月30日（水）

休講日：土・日・祝日・8/13～8/15

※1日の訓練時間が通常より短い（概ね1日4時間～5時間程度）の訓練となります。（午前9時30分開始）

※新型コロナウイルス感染状況によっては中止・延期になる可能性もあります。

受講費用：受講料無料※ただし、テキスト代11,000円（税込）、資格取得受験料は自己負担となります。

募集期間：令和4年4月1日（金）～令和4年4月28日（木）

入校選考：令和4年5月18日（水）午前9時20分開始（午前9時00分から受付）

会場：福岡県吉塚合同庁舎 福岡市博多区吉塚本町13-50（裏面地図参照）

※公共交通機関をご利用ください。（自家用車来場厳禁）

※試験当日は必ずマスク着用をお願いいたします。なお、発熱や息苦しさや倦怠感があるなどの症状がある方は受験できない場合があります。

合格発表：令和4年5月24日（火）

託児について：託児サービスは別施設で行います。月齢・発育状態によってはサービスを受けられないことがありますので、申込前に（株）福岡事務サポートに必ずお問い合わせください。託児サービスは原則、希望者全員が利用できますが、申込者多数の場合、託児サービスを受けられないこともあります。

訓練実施機関・実施場所

福岡事務サポート 天神校

福岡市中央区天神3-15-24 三天第一ビル2F

TEL (092) 406-5703

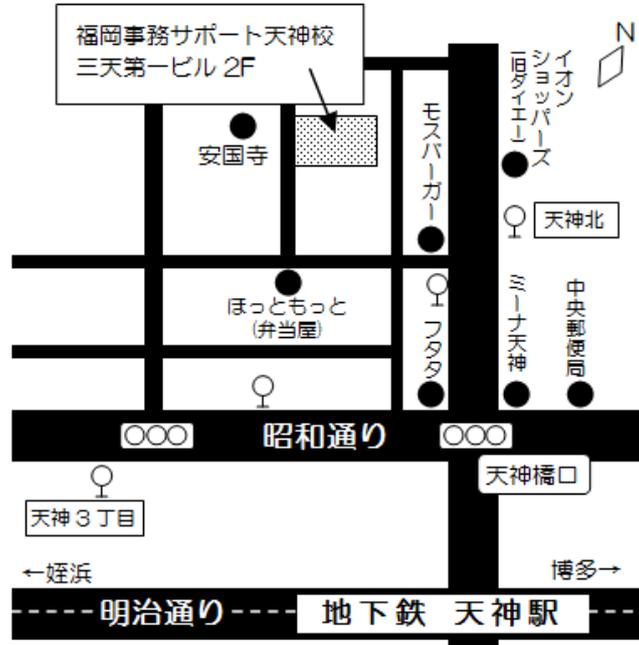
- ・地下鉄天神駅より 徒歩 約5分
- ・西鉄バス「天神北」バス停より 徒歩 約2分

お問合せ先

福岡県 福祉労働部 労働局 職業能力開発課

福岡市博多区東公園7-7

TEL (092) 643-3604



訓練生募集案内

1. 募集科、募集定員、募集資格、訓練概要等

募集科	パソコン初級・中級連続養成科(6月開始コース)短時間・託児付
募集定員	25名 (※最少実施可能人数 13名)
受講期間	令和4年6月1日(水)～令和4年11月30日(水) ※土・日・祝日・8/13～8/15 休講
受講総時間	480時間(6ヶ月)
受講時間	・1日3時間授業の日(9時30分～12時20分※昼休憩なし) ・1日4時間授業の日(9時30分～14時10分※昼休憩あり) ・1日5時間授業の日(9時30分～15時10分※昼休憩あり)
訓練実施場所	福岡市中央区天神3-15-24 三天第一ビル2F 福岡事務サポート天神校
訓練内容	ビジネスコミュニケーションを含む、就職先で活かせるワード、エクセル、パワーポイント等の基本から応用操作。
就職先の職務	事務系(一般事務、通販事務)、営業系(営業、営業事務)、その他(パソコンオペレータ・コールセンター・データ入力等)
資格取得目標	コンピュータサービス技能評価試験(CS検定)：ワープロ部門2級・3級、表計算部門2級・3級
受講費用	受講期間中の受講料は無料です。(テキスト代 11,000円(税込)、資格取得受験料(級によって異なる)は自己負担となります)

※応募者が最少実施可能人数を下回った場合、訓練が中止になることがあります。あらかじめご了承ください。

教科の科目		教科の内容	
普通 学科	オリエンテーション	6H	訓練生の心得、書類・手続きの説明等
	就職支援	24H	仕事の棚卸、求人情報収集方法、履歴書・職歴書作成指導、面接指導、ジョブ・カード作成
	ビジネスコミュニケーション	24H	組織内・外のコミュニケーションとマナー、言葉づかいと接遇(接客、電話対応、クレーム対応)
	社会	3H	人権学習、同和問題
	合計	57H	
専門 学科	パソコン基礎	6H	パソコン基本知識、性能の理解
	プレゼンテーション基礎	4H	プレゼンテーションの流れ、企画、設計
	合計	10H	
実技	パソコン操作演習	25H	マウス・キーボード操作、入力、周辺機器操作(プリンタ・USBメモリ等)、ファイルの管理等
	インターネット操作演習	20H	Web閲覧、電子メール、セキュリティやウィルス対策、テレワークにおけるICT利活用
	ワード基礎	42H	ビジネス文書作成、印刷、保存、表・図形・画像の基本操作、PDFファイルの作成
	ワード応用	57H	効果的な文書の編集、スタイル・アウトライン、図形や図表を使った文書、差し込み文書
	エクセル基礎	54H	表作成、関数、グラフ、データベースの基本、シートやブックの管理、印刷等
	エクセル応用	93H	関数、グラフ、データベースの活用、住所録等のデータベース作成、ピボットテーブルとピボットグラフ、マクロ等
	検定対策	49H	ワープロ部門(ワード)、表計算部門(エクセル)検定対策(CS検定2級3級)
	パワーポイント	32H	パワーポイントの基本操作、画像や動きを取り入れたスライドの作成、発表
	パソコン事務実務	41H	データ分析、資料まとめ(各ソフトの連携活用)、事務業務の状況別演習
	合計	413H	
訓練総時間		480H	

○応募対象者

職業訓練を受けて関係職種へ就職を希望される方。

○募集期間

令和4年4月1日(金)～令和4年4月28日(木)

○応募方法

- 住所管轄ハローワーク窓口で、就職のための職業相談を受けてください。
- 雇用保険受給資格者の方は雇用保険受給資格者証をご提示ください。
- 応募する人は入校願書に必要事項を記入し、写真(上半身、脱帽、正面向き、縦4cm×横3cm、応募6ヶ月以内に撮影したもの)を貼付のうえ、ハローワーク窓口へ直接本人が提出してください。
- 応募受付は、土曜・日曜・祝日を除き、午前8時30分から午後5時15分までです。
※ご提出いただいた願書(証明写真含む)、その他応募書類はご返却できませんので予めご了承ください。
※個人情報の取り扱いについて、応募書類にて知り得た個人情報は訓練実施以外の目的には利用しません。

○入校選考

入校選考は、令和4年5月18日(水)午前9時20分開始(午前9時00分から受付)、福岡県吉塚合同庁舎 福岡市博多区吉塚本町13-50(右下図参照)にて行います。

筆記用具(鉛筆、消しゴム)を持参してください。 ※受験票は送付しません。選考試験日に必ずお越しください。遅刻した場合は、受験できない場合がありますので注意してください。

○入校選考内容

- (1) 学科試験 一般教養(国語・数学・理科・社会・時事問題) (2) 面接試験

2. 合格発表

- (1) 合格発表は、令和4年5月24日(火)です。

- (2) 選考結果については本人宛通知します。

福岡県職業訓練ホームページ(<http://www.fukuoka-kunren.ac.jp>)に合格者の受験番号を掲示します。※電話では可否についてお答えできません。

3. その他

詳しくは、ハローワークまたは職業能力開発課(TEL:092-643-3604)へ

お問い合わせください。訓練内容の詳細については福岡事務サポート(TEL:092-406-5703)へお問い合わせください。



公共職業安定所の方へ

この訓練は職業能力開発課と福岡高等技術専門校の共同管理で実施するものです。受付けた願書は職業能力開発課へ送付ください。なお、入校願書の「希望する訓練科」は共管を○で囲み、入校願書の宛名は、福岡高等技術専門校長と記載ください。