

ハロートレーニング(求職者支援訓練) 実践コース(訓練番号: 4-29-36-02-03-0047)

離職者の方を対象として、受講料無料で再就職のためのスキルアップを目指します。

締切日

6/28

職場で役立つ パソコン実践科

延長募集!!

訓練修了後に習得できる資格

Microsoft 認定
Microsoft Office Specialist
Word 2016

Microsoft 認定
Microsoft Office Specialist
Excel 2016

Microsoft 認定
Microsoft Office Specialist
PowerPoint 2016

※受験は任意



訓練期間	平成30年7月20日～平成30年10月19日
訓練時間	9:10～15:50
募集期間	平成30年5月22日～平成30年6月28日
定員	10名
受講料	0円 (自己負担 テキスト代 6,696円)
訓練目標	多様なビジネスソフトウェア (Word・Excel・PowerPoint) やタブレットPCの知識・技術を習得し事務処理に対応できる。 ビジネス文書の作成・編集、データ集計等の応用力を養い、幅広く対応できるOA事務員を目指す。
訓練実施機関	有限会社 プロポーザル



もっと詳しく知りたい方は、下記訓練場所にて

無料説明会実施中!!

随時開催いたしております。(所要時間:30分)

申込方法や講習内容をくわしく説明いたします。お気軽にご参加下さい。

【訓練場所】 有限会社プロポーザル 脇町校

【訓練・選考会場住所】 〒779-3610 徳島県美馬市脇町脇町537-6

■訓練カリキュラム、施設などのご質問やお問い合わせはこちらへ (担当: 岩本)

TEL:0883-55-0212

【営業時間】 9:00～17:00 (土日祝除く)

《住居所を管轄するハローワークまで受講申し込みをして下さい》



無料駐車場 10台完備

至池田 鳴池線
うだつの町並み ミニストップ道の駅 美馬市地域交流センター マルナカ
有限会社プロポーザル 郵便局 美馬市消防本部
吉野川 遊歩道
至池田 国道192号線 穴吹駅

有限会社プロポーザル 検索 [で今すぐチェック!](#)

科目		科目の内容	訓練時間
学 科	安全衛生	安全衛生の必要性、VDT作業の留意点	1時間
	就職支援	送付状・履歴書・職務経歴書の作成支援、ジョブカードの概要説明、面接マナー	12時間
	パソコン知識	パソコン基礎知識(コンピューター用語、パソコンの基本操作、Windowsの基本)、インターネットとLAN接続	6時間
	ビジネス文書知識	ビジネス文書の種類、作成の留意点	3時間
	プレゼンテーション概論	プレゼンテーション資料の構成、効果的な演出方法	3時間
講 習 内 容 実 技	パソコン基礎実習	Windowsの基本操作、キーボード入力、アプリケーションソフトのインストール、フォルダの管理、インターネットを利用した情報収集、電子メールによる情報交換、ウィルス対策	17時間
	文書作成基本実習	Word基本操作、文書作成・編集・印刷・保存、表やリストの作成、図の挿入、文字・段落の書式設定、ページ設定(使用ソフト：Microsoft Word 2016)	36時間
	文書作成応用実習	文書の共有と管理、文書の校正、参考資料とハイパーリンクの設定、セクションの書式設定、SmartArtの挿入と書式設定(使用ソフト：Microsoft Word 2016)	54時間
	表計算基本実習	Excel基本操作、ワークシートへの入力・編集・印刷、セルやワークシートの書式設定、数式入力、ブック管理(使用ソフト：Microsoft Excel 2016)	36時間
	表計算応用実習	グラフ作成、リンク設定、関数・数式の利用、データの分析と整理(データの抽出・並び替え)、ページ設定、条件付き書式(使用ソフト：Microsoft Excel 2016)	54時間
	プレゼンテーション実習	PowerPoint基本操作、スライド作成・編集、図・図形・メディアの挿入、アニメーションの挿入、配布資料の印刷、プレゼンテーションの実施(使用ソフト：Microsoft PowerPoint 2016)	63時間
	オフィスオートメーション実習	タッチパネルの基本操作・タブレットPCを利用した演習・情報共有、Officeと連携したクラウド活用	3時間
	帳票作成実習	差込印刷の設定、オンライン画像の挿入と書式設定、企画書・チラシの作成(使用ソフト：Microsoft Word 2016) ピボットテーブルの作成、入力規則の設定、マクロとフォームの操作、上級関数を用いた請求書の作成(使用ソフト：Microsoft Excel 2016)	24時間
	職業人講話	★「人生で成功する為には」 (有)松尾建材 3時間 ★「職場に求められるビジネススキル」 上田社会保険労務士事務所 社会保険労務士 3時間	6時間

(学科25時間、実技287時間、職業人講話6時間) 訓練時間総合計318時間

選考について

- 選考日 / 平成30年7月3日(火)
- 選考会場 / 訓練実施施設
- 選考結果通知日 / 平成30年7月6日(金)
- 選考時間 / 午前9時～
- 選考方法 / 面接、筆記試験
- 選考日に持参する物 / 筆記用具

訓練修了生の声



新しく何かに挑戦したり勉強する機会など、なかなか持てないと思うので受講し本当に良かったです。MOSの資格も取得することができ、実力が付いたと実感しています。

E.Kさん

訓練はパソコンの基本的なことから、とても親切に教えていただき、すごく分かりやすくだんだんと頑張る気持ちが芽生えてきました。

Y.Hさん

先生の詳細な解説や他の受講生の方の助言などにより、一人では理解が難しいところもうやむやいならず、1つ1つ確実に知識を身に付けることが出来ました。

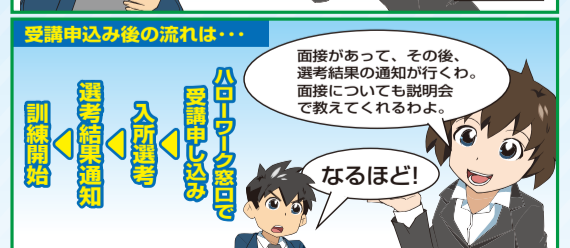
H.Tさん

職業訓練受講給付金について 詳しくは住居を管轄するハローワークまで

- ★職業訓練受講手当：月額 **10万円**
- ★通所手当：通所経路に応じた所定の額

ハローワークの支援指示を受けて求職者支援訓練等を受講する方が一定の要件を満たす場合に支給されます。

4コマ漫画で紹介 求職者支援訓練って何？



無料説明会随時開催中!!