

# 訓練生募集 実務OA科 身体障害者対象 防府



訓練期間

令和4年 **6月9日** (木) ~ **9月8日** (木) 《3か月》

【訓練時間】 10:00~15:00 【休日】 土・日・祝日・学校指定日 (8/12~8/15はお盆休み)  
※なお、時間帯については変更する場合があります。

訓練内容

## パソコン Windows10 Office2016

パソコンに関する幅広い知識を習得

- ◆タッチタイピング技法
- ◆Word ◆Excel
- ◆PowerPoint ◆各種資格取得対策

## 就職支援

- ◆面接指導
- ◆履歴書・職務経歴書の書き方
- ◆職業意識 ◆コミュニケーション能力
- ◆ビジネスマナー ◆接遇マナー

取得目標資格

## 情報セキュリティ 情報化社会の現状 ウィルス対策など

《訓練期間中取得可》

コンピュータサービス技能評価試験

- ・ワープロ部門3級 (Word)
- ・表計算部門3級 (Excel)



対象者

※次のいずれにも該当される方

1. 公共職業安定所に求職申込みを行っている方
2. 公共職業安定所長の公共職業訓練受講の受講指示、受講推薦または支援指示が受けられる方
3. 障害の症状が固定しており、受講が可能と見込める方

募集定員 10名

受講費用

**無料** ただし以下のものが別途必要です。

- 入校時に教科書代、教材費として7,784円程度必要です。
- 資格試験の検定料は別途自己負担となります。

訓練場所

防府地域職業訓練センター  
防府市大字田島588番地の1  
(**無料駐車場**スペース有り)

募集期間

令和4年 **4月12日** (火) から  
令和4年 **5月17日** (火) まで

選考試験

選考日時…令和4年 **5月25日** (水)  
9:30~ (受付 9:00~9:20)

※応募者数によって時間を変更することがあります。

選考方法…筆記試験・面接 携行品…筆記用具

※受験票は郵送しません。当日会場で交付します。

お手続き

令和4年 **5月17日** (火) までに  
最寄りの公共職業安定所に備え付けの「入校願」に必要な  
事項を記入の上、公共職業安定所に提出してください。

選考場所…防府地域職業訓練センター

(**無料駐車場**75台スペース有り)

合否通知

令和4年6月2日 (木)  
〈本人あて郵送〉

委託先

有限会社ビジネススクール・オカモト  
防府市寿町1番12号 Tel0835-21-2701

応募状況によっては、訓練を中止することがあります。また、新型コロナウイルス感染症への対応のため、訓練の中止や実施場所、訓練期間等に関する内容等の変更を行う場合があります。

お問合せ先

最寄りの公共職業安定所または、  
山口県立東部高等産業技術学校

周南市瀬戸見町15の1  
Tel 0834-28-2233

## 訓練生募集票

コース名	実務OA科	募集期間	令和4年4月12日(火)～令和4年5月17日(火)		
		選考日	令和4年5月25日(水)		
訓練実施期間	令和4年6月9日(木)～令和4年9月8日(木)	定員	10名		
訓練目標	パソコンの基本的な知識や技能を習得し、ビジネスマナーやコミュニケーションなどビジネスに必要な基礎的な能力を身につけ、会社に貢献できるような人材を目標とします。				
仕上がり像	パソコンの取扱からワープロ・表計算・パワーポイントの基本的な知識や技能を習得します。実践的な技術、応用力、さらに速さと正確性を身に付けるために、ワープロ3級と表計算3級の資格取得を目標とします。情報の重要性、セキュリティ対策の知識、コンプライアンス、コミュニケーション能力やビジネスマナーを習得することで、企業人としてビジネスに必要なスキルが確実に身に付きます。				
就職先の職務	文書処理関係業務、コンピュータ関係業務、企画・立案関係業務				
		科目の内容			時間
訓練の内容	学科	オリエンテーション	入校式(1H)・オリエンテーション		4
		職業人意識	障害者の雇用状況、キャリア形成の必要性		5
		就職支援	面接の受け方・自己PRの仕方、履歴書の作成・パソコンで作成する職務経歴書、就職面談・職業相談・カウンセリング		20
		コミュニケーション能力養成	意思疎通・協調性・自己表現力の養成		5
		ビジネスマナー・接遇マナー	社会人としてのモラル、ビジネスマナースキル		10
		情報セキュリティ概論	情報化社会の現状、コンピュータウイルス対策、情報資産の持ち出し、著作権の侵害、情報セキュリティ対策の注意点、コンプライアンス、修了式(1H)		9
	実技	Word	タッチタイピングの習得、文書の修正と特殊な入力方法、社内文書、社外文書の提携文書作成、文書の編集、文書の印刷、罫線の編集、検定資格対策		115
		Excel	データの数値管理、抽出、検索、セルの追加と削除、数式と関数、セルの書式設定、罫線の設定、表の編集、グラフ作成、検定資格対策		115
		PowerPoint	PowerPointの基本操作、プレゼンテーションの構成、スライドの書式、イラストや画像の挿入、グラフの挿入、アニメーションの設定、プレゼンテーションの実施、資料の準備と印刷		15
		計			298

訓練実施施設名	防府地域職業訓練センター		
所在地	〒747-0834 山口県防府市大字田島588番地の1 連絡先: 有限会社ビジネススクール・オカモト TEL (0835)21-2701 FAX (0835)28-7563		
<訓練実施施設までの交通手段>  (最寄り駅から) ・タクシー JR防府駅みなと口より約10分 ・バス JR防府駅みなとロー防長バス5番乗場から中浦行きに乗り(約18分)「長平橋」で下車(徒歩5分)		(案内図) 	
備考	【訓練時間帯】10:00～15:00 【教科書代等】7,784円程度(教科書・教材費)、検定料は別途必要 【駐車場】あり(無料)		
【関連資格】	訓練期間中取得可能 コンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門3級 コンピュータサービス技能評価試験表計算部門3級		