

平成30年度

## 4月開講 求職者支援訓練コース案内

【 4-29-45-01-00-0290 】

基礎コース	基本から学ぶビジネス基礎科	定 員	15名
受講できる方	※求職者支援訓練を受講できる方は、「ハローワークにおいて訓練が必要であると認められること」等の要件を満たす方です。 ※要件は裏面上部をご確認ください。	対象者の条件	特になし
訓練期間	平成30年4月23日(月)～平成30年8月22日(水)	訓練時間	9:10～15:50
訓練内容	職業能力開発講習、就職支援、安全衛生、コンピュータ概論、簿記・会計知識、インターネット活用実習、ビジネス文書作成実習、表計算データ処理実習、プレゼンテーション実習、簿記・会計応用実習、コンピュータ会計実習、接客・対応演習、職業人講話、職場見学		
訓練目標	地域企業に必要とされる人材となるように、パソコンスキル(ワープロ、表計算)、ビジネスマナーやコミュニケーション力を基礎からしっかりと学び身に付ける。また、パソコンのトラブル対応や企業会計知識も身に付けて、広い分野で活かせる知識・技能も身に付けて、就職を目指す。		
訓練修了後に取得できる資格	MOS (Word/Excel 2016) コンピュータサービス技能評価試験 ワープロ部門3級・2級 コンピュータサービス技能評価試験 表計算部門3級 日商簿記検定 3級 簿記能力検定試験 3級	就職を想定する職業・職種	【全て任意受験】
受講料の負担	10,654円(テキスト代)	資格受験費用(任意受験)	

募集期間	平成30年3月13日(火)～平成30年4月2日(月)		
申込書提出先	都城地域高等職業訓練校(下記訓練実施施設と同じ)		
選考方法	面接、筆記試験	選考日	平成30年4月9日(月)
選考時の持ち物	筆記用具(えんぴつ2本、ボールペン)、スリッパ	結果通知日	平成30年4月11日(水)
選考場所	都城地域高等職業訓練校(下記訓練実施施設と同じ)		

訓練実施施設	都城地域高等職業訓練校 〒885-0017 宮崎県都城市年見町13号11番地 TEL:0986-23-2316 問合せ担当:岸良		
駐車場の有無台数、料金	有 (台数・料金等) 15台 無料	定期券割	JR 宮交

## 【訓練実施場所・選考場所】



訓練内容・使用テキストの説明、教室・施設の見学は随時可能です。  
(見学時間は10:00～15:00の間になります)

※まずは、お電話下さい。

都城地域高等職業訓練校  
担当:岸良  
☎0986-23-2316  
平日 電話受付:9:00～17:00



訓練番号(4-29-45-01-00-0290 )

訓練実施機関名:職業訓練法人 都城地域職業訓練協会

※求職者支援訓練を受講できる方は、下記の全ての要件を満たす方です。

- ① ハローワークに求職の申し込みをしていること
- ② 雇用保険被保険者でないこと
- ③ 労働の意思と能力があること
- ④ ハローワークにおいて訓練が必要であると認められること

(ハローワークで職業相談を受け、現在有する技能、知識等と労働市場の状況から判断して、就職するための職業訓練を受講することが必要と判断されること)

■求職者支援訓練を受講する方は、就職支援措置の実施に当たるハローワーク職員の指導又は指示に従うとともに、自ら進んで、速やかに職業に就くように努めなければなりません。

科目(職業能力開発講習においては項目)		科目的内容(職業能力開発講習においては科目名)			訓練時間
入校式、オリエンテーション、修了式		入校式(2H)、オリエンテーション(3H)、修了式(3H)			
職業能力開発講習	ビジネステクニック	①家計管理とライフプラン、社会保険と年金 ②ビジネスマナー(接遇、スケジュール管理等) ③職業倫理、労働法の基礎知識 ④健康管理(ストレスコントロール等) パソコン操作			51時間
	ビジネスヒューマン	⑤コミュニケーション(思い込みや先入観への気づき、適切な自己表現、双方向の意思疎通) ⑥職場のコミュニケーション(協調性を發揮して職務を遂行する力)			12時間
	就職活動計画	⑦キャリア・プランを踏まえた就職活動の進め方 ⑧訓練内容に関連した求人の動向とポイント ⑨応募書類(履歴書・職務経歴書等)の重要性 ⑩面接対策(心構え等)の重要性 ⑪求人情報の収集(収集方法、求人票を見るポイント等)			21時間
	職業生活設計	⑫訓練受講の動機、今後の目標と習得すべき能力 ⑬自己理解 ⑭仕事理解、職業意識と勤労観 ⑮職業生活設計(キャリア・プラン)			18時間
訓練内容	就職支援	応募書類の概要、面接模擬(ロールプレイング)			18時間
	安全衛生	安全衛生の必要性、VDT作業の留意点(適した作業環境、点検・清掃・改善措置の方法)			3時間
	コンピュータ概論	ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク基礎、セキュリティ侵害に対する防止策			18時間
	簿記・会計知識	複式簿記の仕組み、貸借対照表・損益計算書・勘定科目、現金・預金出納帳、売掛債務の回収、買掛債務の支払い手続きの流れ、決算整理手続き			36時間
実技	インターネット活用実習	ウィルス対策、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			12時間
	ビジネス文書作成実習	ビジネス文書の書式設定、印刷設定、レイアウト構成に配慮した文書作成、ファイルの種類の変更、文書の作成および校正、オブジェクトの活用、社外向け文書(礼状、依頼状)の作成、社内向け文書(会議開催通知書、稟議書、企画書)の作成(使用ソフト:Word2016)			81時間
	表計算データ処理実習	ワークシートへの入力、ワークシートの設定、ワークシートの編集、ページレイアウトの設定、リストデータ操作、ブック管理、グラフ作成、帳票の作成(請求書、収支明細表)(使用ソフト:Excel2016)			84時間
	プレゼンテーション実習	プレゼンテーションソフトの操作、シナリオの組み立て方、発表方法(使用ソフト:PowerPoint2016)			12時間
	簿記・会計応用実習	仕訳伝票の起票、仕入帳・仕入先元帳・売上帳・得意先元帳・小切手の振出と受取・手形記入表の記帳、決算整理仕訳、商品棚卸表の作成			36時間
	コンピュータ会計実習	会計ソフトの基本操作、仕訳入力、企業の業務と会計処理(使用ソフト:弥生会計17)			9時間
	接客・対応演習	接客応対、ビジネス電話業務実務、苦情・クレーム・トラブル応対の実践演習			12時間
	企業実習	<input checked="" type="checkbox"/> 実施しない <input type="checkbox"/> 実施する	※実施する場合、カリキュラムは別途作成し、総時間のみ記入してください。		
職場見学、職場体験、職業人講話		【職業人講話】「求人、企業が求める人間像」(6H×1回)			6時間
		【職業人講話】「就職を勝ち取るために心得」(6H×1回)			6時間
		【職場見学】接客マナーおよび苦情等の対応、接客業務見学、企業が求める人材について一般財団法人都城地域地場産業振興センター「道の駅」都城(3H×1回)			3時間
訓練時間総合計		102時間	ビジネステクニック 就職活動計画	51時間 21時間	12時間
		75時間	ビジネスヒューマン 職業生活設計	18時間 18時間	職場体験等 0時間
指導方法	訓練形態(個別指導・補講を除く)	<input checked="" type="checkbox"/>	全ての受講者を一堂に集め、講師が直接指導する。		
	施設設備や教材等を有効に活用した効果的な指導のための工夫		テキスト教材だけではなく、受講者の気づきを促すオリジナル課題を取り入れ、自主的な問題解決が出来る直観力を養う。訓練時間外の学習環境の提供時、科目担当の講師が、個別の質疑にも随時対応することで、訓練生の理解度、習得度の向上を支援する。		
	受講者ごとの特質及び習得状況に応じた指導のための工夫		評価テストで個人の講義の理解度を把握し、受講生のレベルに応じた効果的な指導を行う。また、週初めに目標、理解度、訓練に対する意見や改善提案について受講生に記入してもらい、内容に応じた指導を行う。		
備考		<ul style="list-style-type: none"><li>・訓練開始時刻10分前に朝礼、訓練終了後に掃除を10分程度行います。</li><li>・訓練一環として当番制で日直をお願いします。</li><li>・修了後に取得できる資格(任意受験)については、各自が受験した試験に合格する必要があります。</li></ul>			

## ◎訓練受講申込みまでの手続き

①求職申込み・制度説明 ○ハローワークに求職申込みを行い、求職者支援制度の説明(職業相談)を受けてください。

↓

②訓練コースの決定 ○上記を含めハローワークでの2回以上の職業相談を経て適切な訓練コースが決まりますので、受講申込書などの必要書類を受け取ってください。(原則、初回の職業相談時においては、受講申込書などの必要書類は受け取れません。)

↓

③訓練の受講申込み ○ハローワークの窓口で受講申込みの手続きを行ってください。手続き完了後、受講申込書に受付印が押されます。  
○その後、ご自身で受講申込書を、募集期間内に申込書提出先に提出してください。  
(募集期間、申込書提出先は表面をご覧ください。)

※訓練が必要ないとハローワークが判断した場合は、訓練受講申込みは出来ません。

## ◎職業訓練受講給付金について

★職業訓練受講給付金には一定の支給要件があります。受給を希望される方は、求職者支援制度の説明を受ける時にお申し出ください。