

**受講料無料**

(教材費など自己負担が必要  
です。裏面に記載あり。)

訓練説明会開催 9月8日(金) ハローワーク奈良  
9月12日(火) ハローワーク大和高田


**基礎コース**

**ハートレーニング(求職者支援訓練)**

**受講生募集**

**平成29年10月16日(月)開講**

# パソコン基礎科

訓練番号	4-29-29-01-00-0027	訓練分野	基礎分野
訓練実施施設	 <b>特定非営利活動法人 キャリア・サポート みらい</b>		
訓練実施場所	〒630-8247 奈良県奈良市油阪町1-61 奥田ビル4F (JR奈良駅より徒歩3分 近鉄奈良駅より徒歩7分) 訓練実施場所の電話番号: 0742-24-3001 <b>★訓練内容・選考に関するお問い合わせ先は裏面をご覧ください。★</b>		
訓練目標 (仕上がり像)	社会人として必要な社会人基礎力(コミュニケーション力、ビジネスマナー等)を養成し、ワークグループ等を通じて自己理解を深め、自己表現力を身につける。 事務的職業で求められるパソコンの基礎技能(Word・Excel等)を駆使し、実践的な資料作成等を効率的に行う能力を養成する。		
訓練対象者の条件	特になし		
基礎コースの特徴	就職に必要な基礎的な技能や知識をつけるための訓練コースです。		
その他の留意事項	駐車場はありません。		
募集期間	平成29年8月25日(金)～平成29年9月22日(金)		
訓練期間	平成29年10月16日(月)～平成29年12月15日(金) (訓練日数36日)		
訓練時間	9:20～16:00	定員	15名
ハローワーク 指定来所日	1回目:平成29年11月22日(水) 2回目:平成29年12月20日(水) 3回目:平成30年1月17日(水) 4回目:平成30年2月21日(水)		
申込方法 (重要)	受講を希望される方は、受講対象者であることの確認や受講に関する相談を、ご本人が直接、居住地管轄のハローワーク(職業相談窓口)でお尋ねください。 注1)訓練の申し込みにあたってはハローワークでの相談、必要書類の準備が必要です。また、ハローワークで受講申込が受け付けられた後に、募集期間内に訓練施設に受講申込書を提出する必要もありますので、余裕をもってご相談ください。 <b>(募集期間締切直前に相談を始めた場合は、受講申込が間に合わない場合がありますので余裕を持ってハローワークにお申し込み下さい。)</b> 注2)受講申込者が定員の半数に満たない場合は選考の実施前に限り訓練を中止する事もあります。		

## 学校・訓練の 特色

- ☆ JR奈良駅・近鉄奈良駅から近く、通学に便利です。
- ☆ 無料職業紹介も開設し、常設キャリアコンサルタントによる個別就職支援および企業説明会も開催。
- ☆ 放課後における自習教室の開放と、講師への質問やパソコンの使用が可能です。

(※) 公的職業訓練の愛称・キャッチフレーズが「ハートレーニング～急がば学べ～」に決定いたしました。

# 訓練カリキュラム

訓練概要		社会人として必要な技能、知識を習得し、自己理解を深め面接練習等を通じて就職することへの自信を養います。実務的なパソコン技術の向上のため、文書作成ソフト。表計算ソフトを習得を目指します。				
科目		科目の内容			訓練時間	
訓練内容	職業能力開発講習	①家計管理とライフプラン、社会保険と年金	家計管理、収入と支出のバランス管理、知っておきたい社会保障(公的医療保険、労働者災害補償保険、雇用保険、国民年金、厚生年金、企業年金、マイナンバーの概要)、公的支援制度・公的相談窓口			6時間
		②ビジネスマナー(接遇、スケジュール管理等)	仕事に対する心構え、ビジネスマナー(第一印象、あいさつ、表情、身だしなみ、名刺交換、態度、言葉遣い)、安心感を与える立ち位置、電話対応、来客対応の向上			12時間
		③職業倫理、労働法の基礎知識	職場のハラスメント、個人情報の取扱い、SNS利用の注意点、働く人を守る労働法			6時間
		④健康管理(ストレスコントロール等)	生活リズムと健康を整える、働く人の健康管理、心の健康管理、ストレスコントロール(ストレスの対策、回避方法)、感情のコントロール			12時間
		パソコン基礎演習	パソコンの基本操作と設定、ネットワークの仕組み、インターネットの基本操作とマナー、電子メールの基本操作とマナー			6時間
		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)	自己概念、好き・嫌い(価値観)、思い込みや先入観への気づき、聴き方(傾聴力)、話し方(自分も相手も大切に表現)の向上			6時間
		⑥職場のコミュニケーション(協調性を発揮して職務を遂行する力)	職場における報告連絡相談、論理的な思考による適切な伝え方の向上			6時間
		⑦キャリア・プランを踏まえた就職活動の進め方	就職活動の全体、キャリア形成と就職対策の関連、就職活動を進めるにあたっての心構え			6時間
		⑧訓練内容に関連した求人の動向とポイント	訓練内容に関連した求人動向・産業界の近況とポイント			6時間
		⑨応募書類(履歴書・職務経歴書等)の重要性	応募書類を作成する意義、履歴書・職務経歴書のポイント、志望動機・自己アピールの重要性、送付の際の留意点			6時間
	⑩面接対策(心構え等)の重要性	面接の目的と採用者の評価ポイント、面接の準備とマナー			3時間	
	⑪求人情報の収集(収集方法、求人票を見るポイント等)	求人票の見方・ポイント、求人票の検索・収集、企業情報収集、情報収集の習慣化			3時間	
	⑫訓練受講の動機、今後の目標と習得すべき能力	就職に向けた訓練受講の意義、働く力を高めるスキル(専門能力以外)の必要性、今後の目標と習得すべき能力			1時間	
	⑬自己理解	自分の特徴などをみつめなおす就業経験の棚卸し、自分の強み、興味関心、価値観の振り返り			15時間	
	⑭仕事理解、職業意識と勤労観	関連職種・希望職種に求められるスキル、職業意識と勤労観			6時間	
⑮職業生活設計(キャリア・プラン)	職業生活の振り返りと今後、新ジョブ・カード制度の概要・目標設定票の作成			2時間		
学科	入校式・オリエンテーション・修了式	入校式・訓練の説明等(3H)、修了式・修了証書授与式(3H)				
	安全衛生	VDT作業と安全衛生			3時間	
	就職支援	履歴書・職務経歴書等の作成			9時間	
実技	ビジネス文書作成演習	文書の作成、編集、印刷、表の作成、グラフィックスの利用、書式の設定。社内外文章等の作成			36時間	
	表計算データ活用演習	表の作成、編集、印刷、グラフの作成、表計算、基礎関数、データベースの活用。			48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】「就職活動のあゆみ」				3時間	
	【職業人講話】「企業で求められる人材とは」				3時間	
訓練時間総計		204時間	職業能力開発講習 102時間	ビジネステクニック 42時間	ビジネスヒューマン 12時間	
			就職活動計画 24時間	職業・生活設計 24時間	職場体験等 0時間	
		学科 12時間	実技 84時間	企業実習 0時間	職場体験等 6時間	
受講者の負担する費用		教科書代	2,138円			
		その他( )			合計 2,138円	
		備考( )				
訓練修了後に取得できる資格	名称( マイクロソフトオフィススペシャリスト WORD2013 )	認定機関( マイクロソフト )	<input checked="" type="checkbox"/>	任意受験		
	名称( マイクロソフトオフィススペシャリスト EXCEL2013 )	認定機関( マイクロソフト )	<input checked="" type="checkbox"/>	任意受験		
	名称( )	認定機関( )	<input type="checkbox"/>	任意受験		
	名称( )	認定機関( )	<input type="checkbox"/>	任意受験		
	名称( )	認定機関( )	<input type="checkbox"/>	任意受験		
日程、受験料、受験会場、難易度等詳しい内容は訓練実施施設にお尋ねください。						
就職支援の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>履歴書、職務経歴書の書き方指導 ・ジョブ・カードの作成支援 ・面接の受け方</li> <li>求人情報の提供 ・無料職業紹介によるマッチング支援 ・キャリアコンサルタントによる個別面談</li> <li>パソコンでの書類作成支援</li> </ul>					

選考会	選考方法	面接・筆記試験
	選考日	平成29年9月28日(木)
	選考会場	特定非営利活動法人 キャリアサポートみらい
	持ち物等	筆記用具 等
	留意事項	ハローワークの受付印の押された受講申込書は募集終了日までに訓練実施施設に届くよう郵送もしくは持参して下さい。(電話連絡を訓練実施施設へ行って下さい)
選考結果発送日	平成29年10月2日(月)	



訓練内容・選考に関するお問い合わせ(担当:尾崎)

TEL: 0742-24-3001