

★  
受講料  
無料  
★  
教材費等実費負担あり

令和6年度 委託訓練(公共職業訓練)離職者等再就職訓練「知識等習得コース」

# ひとり親家庭のお母さん・お父さん 優先枠のご案内



<0634-ひ>

ひとり親家庭のお母さん・お父さんは選考試験なしで受講していただけます。

## 11月開講「基礎から学ぶオフィスソフト科」

### 募集について

- 【募集期間】 令和6年9月6日(金)～10月9日(水)
- 【優先枠定員】 10名
- 【応募資格】 次のいずれかに該当する方。  
① 自立支援プログラムに基づき、福祉事務所を通じて受講を希望する児童扶養手当を受給されている方又は生活保護を受給されている方。  
② 就労経験がない又は就労経験の少ないひとり親家庭のお母さん、お父さん。  
※定員を超えた場合は抽選(①を優先)
- 【申込方法】 ハローワークへ願書を提出(選考試験はありません)  
<受講決定> 京都高等技術専門校から郵送(令和6年10月18日(金)頃発送予定)

### 訓練について

- 【訓練期間】 令和6年11月1日(金)～令和7年1月31日(金) 3か月間  
9時30分～16時00分
- 【訓練内容】 Word・Excelの基本操作の習得。基礎的なオフィスソフトスキルを身につけ、資料を効率的に作成できる技能を習得する。(詳細は裏面参照)
- 【準備講習】 令和6年10月23日、10月28日～30日 4日間(詳細は裏面参照)  
10時00分～15時30分  
※優先枠として受講するために必ず全日受講が必要です。
- 【訓練会場】 ユウコム西京極校 (TEL) 075-321-8948  
京都市右京区西京極南大入町 86-2
- 【自己負担金】 教材費 12,000円程度

#### ◆訓練コースの説明会について(必ず事前確認ください。)

訓練内容の詳細や就職支援・情報等を訓練実施事業者から説明します。

参加は任意ですが、できるだけご参加ください。

【開催日時】 令和6年10月3日(木) 10時00分～(1時間程度)

【説明会場】 上記訓練会場と同じ



## 訓練内容

### 基礎から学ぶオフィスソフト科

【受講要件】 特になし 【対象者】 パソコン初級レベルの方、業務でパソコン作業や Word、Excel を利用されていなかった方  
【訓練期間】 3か月 【想定職種】 事務職全般・営業販売管理等

#### ◆訓練目的

- ・Word、Excel の基本操作の習得（MOS スペシャリストレベル）と、プレゼンテーション能力をはじめとするヒューマンスキルの向上を目指す。
- ・基礎的オフィスソフトスキルを身につけ、指示された資料を効率的に作成できる技能を身につける。

#### ◆想定される主な業務

- ・既存ファイルの変更作業
- ・指示された資料や作成したい資料を自ら考え、一から作成する。

#### ◆主な訓練内容

- ・Windows の基本操作（タッチタイピング、ファイル管理、設定変更）
- ・インターネット活用とビジネスシーンにおけるメールの活用等
- ・Word の基本操作と業務で活用できる基本機能
- ・Word 活用課題演習
- ・Excel の基本操作と業務で活用できる基本機能
- ・Excel 活用課題演習
- ・PowerPoint の基本操作とプレゼンテーション
- ・就職支援（応募書類の作成支援や面接対応等）

#### ◆受験できる関係資格



- ★Microsoft Office Specialist Word 2019（一般）
- ★Microsoft Office Specialist Excel 2019（一般）

資格試験の受験は全て任意です。なお受験に必要な費用は全て自己負担です。

## 準備講習内容

- 就職活動の心構え：「企業が求める人材」、「就職活動に係る基本的レクチャー」
- 仕事の基本：指示の受け方、報告・連絡・相談の仕方、職場ロールプレイ
- ビジネスマナー：電話対応、来客対応、名刺交換等
- 就職活動計画等：雇用情勢、母子家庭の母等を取り巻く雇用の状況  
就職活動の流れと方法、就職活動計画

ブランクのある方も  
スムーズに訓練に  
入っていける内容に  
なっています。

**必ず全日受講してください！**

<お問合せ先>

京都府立京都高等技術専門校

〒612-8416 京都市伏見区竹田流池町 121-3

TEL075-642-4451 FAX075-642-4452

詳細はHPからも  
ご覧いただけます。

