

9月
開講

平成 28 年度求職者訓練
知識等習得コース



©京都府 まゆまる 2857002

一から学ぼう！ オフィスソフト科

受講生募集案内

3 か月訓練

受講料 **無料**

テキスト代・傷害保険等
自己負担あり

訓練期間

平成28年9月1日（木）～11月30日（水）

募集期間

平成28年7月11日（月）～8月3日（水）

選考試験

平成28年8月18日（木）

実施会場

職業訓練のアップ 京都校

定員
30名

コース番号 2825

京都府立京都高等技術専門校

求職者訓練のご案内

京都府では、求職者の再就職を支援するために短期の職業訓練を民間教育機関等に委託して実施しています。

コース名	一から学ぼう！オフィスソフト科	定員	30人
		最少実施人員	15人

◆コース案内

主な対象者	パソコン操作の苦手意識やオフィスソフトの基本操作の不安を解消し、早期就職したい方
コース内容	パソコンの基本知識および基本操作を習得し、代表的なOffice系ソフト（Word・Excel・PowerPoint）の基本操作を習得します。 また、日商PC検定およびMOS試験合格レベルのスキルを習得します。
訓練目標 (仕上がり像)	職業人として要求される情報リテラシーおよびヒューマンスキルを備えるとともに、実務において必須とされるOfficeソフトの基本操作を身につけます。
想定業種・職種	事務職全般、販売職、その他
受験できる 関連資格	【日商PC検定】 文書作成3級/2級 ・ データ活用3級/2級 ・ プレゼン資料作成3級/2級 【MOS】 Word2013・Excel2013・PowerPoint2013（スペシャリストレベル）
訓練内容	<p>【学科】</p> <ul style="list-style-type: none"> 安全衛生 VDT機器使用上の諸注意、身体・精神に対するVDT機器使用上の安全対策、テクノストレスの軽減 コンピュータ基礎 コンピュータの仕組み、ハードウェアとソフトウェア、基本ソフトと応用ソフト、周辺機器 ネットワーク基礎 インターネットとメール概要、セキュリティと情報モラル <p>【実技】</p> <ul style="list-style-type: none"> OS基本操作実習 日本語入力システムと文字入力、フォルダとファイルの管理、ユーザーアカウント制御、環境設定とメンテナンス ビジネス文書作成実習 各種ビジネス文書の作成方法、文書の体裁、長文作成、グラフィックの活用、他アプリケーションとの連携 表計算データ処理実習 表の作成、ワークシート操作、関数、データベース機能、ピボットテーブル、実務でよく用いる機能 検定対策 日商PC検定3級/2級、MOSスペシャリスト 実務課題実習 (プレゼンテーション実習) スライドの作成、シナリオの構築、魅力あるプレゼンテーション (プレゼンテーション実務演習) テーマの設定、Word/Excelのデータ活用および発表 ネットワーク基礎実習 LANと共有、検索技術、メールの活用 <p>【就職支援】</p> <ul style="list-style-type: none"> コミュニケーションスキル、キャリアデザイン、ビジネスマナーおよび就職活動能力の向上
負担費用	・教材費 12,000円 ・職業訓練生総合保険 2,450円（任意加入）
訓練月数	3か月 <訓練日数 55日>
訓練時間	【午前】9時40分 ～ 12時30分 【午後】13時20分 ～ 16時10分
訓練実施会場	職業訓練のアップ 京都校（地図参照）

◆応募案内

<p>応募資格</p>	<p>受講対象者は、公共職業安定所に求職申込みをされている方で、以下の条件に当てはまる方 ①受講開始日において雇用保険受給資格者で、公共職業安定所長の受講指示を受けた方 ②上記以外の求職者で、公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示を受けた方</p> <p>※受講指示等を受けるには要件があります。詳しくは公共職業安定所でお尋ねください。 一定の条件を満たす方には、訓練期間中、雇用保険による手当等の援護措置があります。</p>
<p>応募方法</p>	<p>募集期間中に下記必要書類を持参し、原則として住所地を管轄する公共職業安定所にお申込みください。 ※写真1枚 写真サイズ「縦4cm×横3cm」（正面・上半身・無帽の6か月以内撮影のもの）</p> <p><ご提出いただいた応募書類はお返しできません。></p>
<p>選考試験</p>	<p>【選考試験】 学科（国語、数学 2科目で30分）及び 面接</p> <p>【選考日】 平成28年8月18日（木） 10時00分（受付 9時30分） ※学科試験終了後、順次個人面接を行います。面接順序によっては13時30分を超える場合もあります。</p> <p>【選考会場】 職業訓練のアップ 京都校（地図参照）</p> <p>【携行品】 面接調査票、筆記用具、合否通知用封筒 ※合否通知用封筒（京都高等技術専門学校指定封筒）は「自宅住所」「氏名」を記入の上、82円切手を貼付してお持ちください。</p>
<p>選考結果</p>	<p>京都高等技術専門学校から郵送（平成28年8月25日（木）頃発送予定）</p>
<p>その他</p>	<p>1 技能評価試験受験料（受験はすべて任意で、自己負担） ・日商PC検定 3級 5,140円（随時） 日商PC検定 2級 7,200円（随時） （文書作成・データ活用・プレゼン資料作成） ・Microsoft Office Specialist 2013 10,584円（随時） （Word・Excel・PowerPoint）</p> <p>2 受講が決定した方の入校願書に記載されている情報については、当校が定めた「求職者委託訓練に係る個人情報漏えい防止ガイドライン」に基づいて管理し、本訓練に係る業務にのみ活用させていただきます。</p>



【選考試験会場・訓練実施会場】

職業訓練のアップ 京都校

《住所》

京都市下京区四条通油小路西入ル藤本寄町26-1
 朝日生命京都第2ビル6F
 電話：075-211-3049

《アクセス》

- ・市営地下鉄烏丸線「四条駅」下車 徒歩8分
- ・阪急京都線「烏丸駅」下車 徒歩8分
- ・阪急京都線「大宮駅」下車 徒歩7分

※会場へは、公共交通機関（電車、バス等）をご利用願います。

★お問い合わせ先★

京都府立京都高等技術専門学校

〒612-8416 京都市伏見区竹田流池町121-3

電話：075-642-4451 FAX：075-642-4452

訓練日程表

訓練会場

職業訓練のアップ 京都校

訓練科目

一から学ぼう！オフィスソフト科

【1か月目】

	月 日	曜日	訓練内容		月 日	曜日	訓練内容
1	9月1日	木	オリエンテーション・就職支援		9月16日	金	休講日
2	9月2日	金	安全衛生・コンピュータ基礎		9月17日	土	
	9月3日	土			9月18日	日	
	9月4日	日			9月19日	祝	
3	9月5日	月	コンピュータ基礎	12	9月20日	火	ビジネス文書作成実習
4	9月6日	火	ネットワーク基礎	13	9月21日	水	ビジネス文書作成実習
5	9月7日	水	ネットワーク基礎実習		9月22日	祝	
6	9月8日	木	ネットワーク基礎実習	14	9月23日	金	ビジネス文書作成実習
7	9月9日	金	OS基本操作実習		9月24日	土	
	9月10日	土			9月25日	日	
	9月11日	日		15	9月26日	月	就職支援
8	9月12日	月	OS基本操作実習	16	9月27日	火	ビジネス文書作成実習
9	9月13日	火	OS基本操作実習	17	9月28日	水	ビジネス文書作成実習
10	9月14日	水	OS基本操作実習	18	9月29日	木	ビジネス文書作成実習
11	9月15日	木	ビジネス文書作成実習	19	9月30日	金	ビジネス文書作成実習

【2か月目】

	月 日	曜日	訓練内容		月 日	曜日	訓練内容
	10月1日	土			10月16日	日	
	10月2日	日		9	10月17日	月	表計算データ処理実習
1	10月3日	月	就職支援		10月18日	火	休講日
2	10月4日	火	ビジネス文書作成実習	10	10月19日	水	表計算データ処理実習
3	10月5日	水	ビジネス文書作成実習	11	10月20日	木	表計算データ処理実習
4	10月6日	木	ビジネス文書作成実習	12	10月21日	金	表計算データ処理実習
5	10月7日	金	ビジネス文書作成実習		10月22日	土	
	10月8日	土			10月23日	日	
	10月9日	日		13	10月24日	月	表計算データ処理実習
	10月10日	祝		14	10月25日	火	表計算データ処理実習
6	10月11日	火	ビジネス文書作成実習	15	10月26日	水	表計算データ処理実習
7	10月12日	水	ビジネス文書作成実習	16	10月27日	木	表計算データ処理実習
8	10月13日	木	表計算データ処理実習	17	10月28日	金	表計算データ処理実習
	10月14日	金	認定日・相談日		10月29日	土	
	10月15日	土			10月30日	日	
				18	10月31日	月	表計算データ処理実習

【3か月目】

	月 日	曜日	訓練内容		月 日	曜日	訓練内容
1	11月1日	火	表計算データ処理実習		11月16日	水	休講日
2	11月2日	水	表計算データ処理実習	10	11月17日	木	実務課題実習
	11月3日	祝		11	11月18日	金	実務課題実習
3	11月4日	金	表計算データ処理実習		11月19日	土	
	11月5日	土			11月20日	日	
	11月6日	日		12	11月21日	月	実務課題実習
4	11月7日	月	表計算データ処理実習	13	11月22日	火	実務課題実習
5	11月8日	火	就職支援		11月23日	祝	
6	11月9日	水	検定対策	14	11月24日	木	実務課題実習
7	11月10日	木	検定対策	15	11月25日	金	実務課題実習
8	11月11日	金	検定対策		11月26日	土	
	11月12日	土			11月27日	日	
	11月13日	日		16	11月28日	月	実務課題実習
	11月14日	月	認定日・相談日	17	11月29日	火	実務課題実習
9	11月15日	火	検定対策	18	11月30日	水	実務課題実習

※「認定日・相談日」は休講日です。雇用保険受給資格者・職業訓練受講給付金受給者の方は、この日、該当公共職業安定所へ受給認定等の手続きに行ってください。