

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

# 即戦力がつく 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

モーリスビジネス学院 太秦校

定員  
30名

コース番号 2826

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。

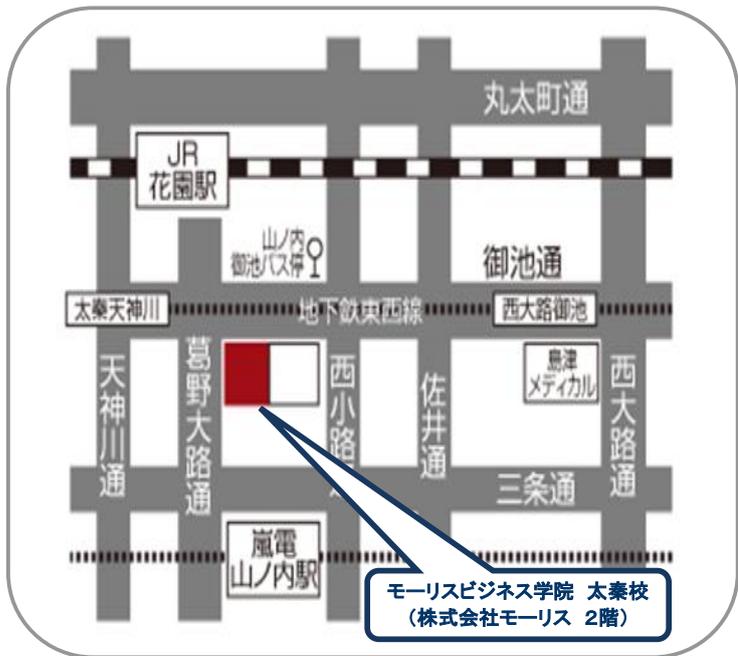
コース名	即戦力がつくオフィスソフト科	定員	30人
		最少実施人員	12人

### ◆コース案内

主な対象者	基本的なパソコン操作のスキルをお持ちの方 ※このクラスは、既にWord・Excelの基本操作を習得されている方を対象とした「応用操作習得」のクラスです。
コース内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>Office系ソフト（Word/Excel/PowerPoint）の実務的な活用方法を習得します。</li> <li>実用的なDTP制作技術を習得します。</li> <li>Microsoft Office Specialist試験（Word/Excel）合格可能なスキルを習得します。</li> </ul>
訓練目標 （仕上がり像）	オフィスソフトの知識や技術の習得に加え、それらを活用した訴求力の高い資料作成技術を身につけるとともに、企画・提案などに必要な情報活用能力を高めます。 実践的なグループワークを通じて、オフィスワーカーとしての「表現力」「分析力」「提案力」「情報運用力」などを習得します。
想定業種・職種	一般事務・営業事務・総務事務・学校事務など、パソコンを活用する事務職全般
受験できる 関連資格	Microsoft Office Specialist Word2010/Excel2010 スペシャリスト（一般）
訓練内容	<p>【学科】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>パソコンの知識とトラブル対応 ハードウェア、ソフトウェア、コンピュータセキュリティ、周辺機器と環境設定等</li> </ul> <p>【実技】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>情報収集のためのインターネット活用 Webサイトを使った情報収集と利用方法、仕組み、セキュリティ メールのルールとマナー、ブログの活用、掲示板の種類、投稿のルールとマナー</li> <li>Wordの活用と文書表現 レイアウトの整え方、用紙にあわせた設定方法、ビジネス文書作成方法、他のアプリケーションとの連携操作、MOS Word2010試験対策</li> <li>Excelの活用とデータ分析 データの加工方法（数式・セル参照、関数、論理式と条件分岐） データ分析処理方法（分析の考え方、グラフ化、集計、データベース） 他のアプリケーションとの連携操作、MOS Excel2010試験対策</li> <li>PowerPointの活用とプレゼンテーション プレゼンテーションツールと流れ、表現手段、コミュニケーション、スライド資料作成 アウトラインの作成、レイアウト、模擬発表と評価</li> <li>DTPソフトの活用とビジュアル表現 テンプレート検索と適用、文書パーツの挿入、レイアウト設定と印刷 企画書、案内書、レジュメなどの作成（ビジュアル表現、色と図形、図解表現）</li> <li>グループワークとプレゼンテーション</li> </ul> <p>【就職支援】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>履歴書、職務経歴書、ジョブカードの作成指導</li> <li>職業人教育支援：職業人意識やコミュニケーション能力指導、面接対策</li> <li>キャリアコンサルティング：就職希望表を記入の上、個別面談時に対応</li> </ul>
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30分 ～ 12時30分 【午後】13時30分 ～ 16時30分
訓練実施会場	モーリスビジネス学院 太秦校（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。                  一定の要件を満たす方には、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。</p> <p>※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>&lt;ご提出いただいた応募書類はお返しできません。&gt;</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) 9時15分(受付 8時45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時を超える場合もあります。</p> <p>【選考会場】 モーリスビジネス学院 太秦校(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)                  ・Microsoft Office Specialist Word 2010 10,584円(平成28年10月1日実施予定)                  ・Microsoft Office Specialist Excel 2010 10,584円(平成28年10月29日実施予定)</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】

モーリスビジネス学院 太秦校

《会場》

京都市右京区山ノ内五反田町14-1  
 株式会社モーリス2階

電話：075-802-0033

《アクセス》

- ・市営地下鉄(東西線)「太秦天神川駅」  
 下車 徒歩7分
- ・京福嵐山本線「嵐電天神川駅」「山ノ内駅」  
 下車 徒歩10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

モリスビジネス学院 太秦校

訓練科名

即戦力がつくオフィスソフト科

## 【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・パソコン知識とトラブル対応	12	9月16日	金	演習 グループワーク (Word編)
2	9月2日	金	インターネット活用		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	インターネット活用	13	9月20日	火	演習 グループワーク (Word編)
4	9月6日	火	インターネット活用	14	9月21日	水	演習 グループワーク (Word編)
5	9月7日	水	インターネット活用		9月22日	祝	
6	9月8日	木	ワープロソフト (Word) 活用		9月23日	金	休講日
7	9月9日	金	ワープロソフト (Word) 活用		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	MOS Word試験対策
8	9月12日	月	ワープロソフト (Word) 活用	16	9月27日	火	MOS Word試験対策
9	9月13日	火	ワープロソフト (Word) 活用	17	9月28日	水	MOS Word試験対策
10	9月14日	水	ワープロソフト (Word) 活用	18	9月29日	木	就職支援
11	9月15日	木	演習 グループワーク (Word編)	19	9月30日	金	MOS Word試験対策

## 【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	演習 グループワーク (Excel編)
1	10月3日	月	パソコン知識とトラブル対応	10	10月18日	火	演習 グループワーク (Excel編)
2	10月4日	火	表計算ソフト (Excel) 活用	11	10月19日	水	演習 グループワーク (Excel編)
3	10月5日	水	表計算ソフト (Excel) 活用	12	10月20日	木	就職支援
4	10月6日	木	表計算ソフト (Excel) 活用	13	10月21日	金	演習 グループワーク (Excel編)
5	10月7日	金	表計算ソフト (Excel) 活用		10月22日	土	
	10月8日	土			10月23日	日	
	10月9日	日		14	10月24日	月	MOS Excel試験対策
	10月10日	祝		15	10月25日	火	MOS Excel試験対策
6	10月11日	火	表計算ソフト (Excel) 活用	16	10月26日	水	MOS Excel試験対策
7	10月12日	水	表計算ソフト (Excel) 活用	17	10月27日	木	MOS Excel試験対策
8	10月13日	木	パソコン知識とトラブル対応		10月28日	金	休講日
	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	DTPソフトの活用

## 【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	DTPソフトの活用		11月16日	水	休講日
2	11月2日	水	DTPソフトの活用	10	11月17日	木	プレゼンソフト (PowerPoint) 活用
	11月3日	祝		11	11月18日	金	プレゼンソフト (PowerPoint) 活用
3	11月4日	金	DTPソフトの活用		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	演習 グループワーク (PowerPoint編)
4	11月7日	月	DTPソフトの活用	13	11月22日	火	演習 グループワーク (PowerPoint編)
5	11月8日	火	DTPソフトの活用		11月23日	祝	
6	11月9日	水	DTPソフトの活用	14	11月24日	木	演習 グループワーク (PowerPoint編)
7	11月10日	木	DTPソフトの活用	15	11月25日	金	演習 グループワーク (PowerPoint編)
8	11月11日	金	パソコン知識とトラブル対応		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	プレゼンソフト (PowerPoint) 活用
	11月14日	月	認定日・相談日	17	11月29日	火	プレゼンソフト (PowerPoint) 活用
9	11月15日	火	プレゼンソフト (PowerPoint) 活用	18	11月30日	水	プレゼンソフト活用 (PowerPoint) ・オリエンテーション

※「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。