

ひとり親のお母さん・お父さんのための
準備講習付き短期職業訓練



©京都府 まゆまろ 2857002

10月
開講

平成 28 年度求職者訓練
知識等習得コース

一から学ぼう！オフィスソフト科 (ひとり親優先枠)

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10月4日（火）～12月28日（水）

募集期間

平成28年8月4日（木）～9月8日（木）

準備講習

平成28年9月26日(月)、27日(火)、28日(水)
29日(木)、30日(金) 計5日間

実施会場

アイシーエル研修センター

全定員30名
うち優先枠
15名

コース番号 2830-ひ

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。

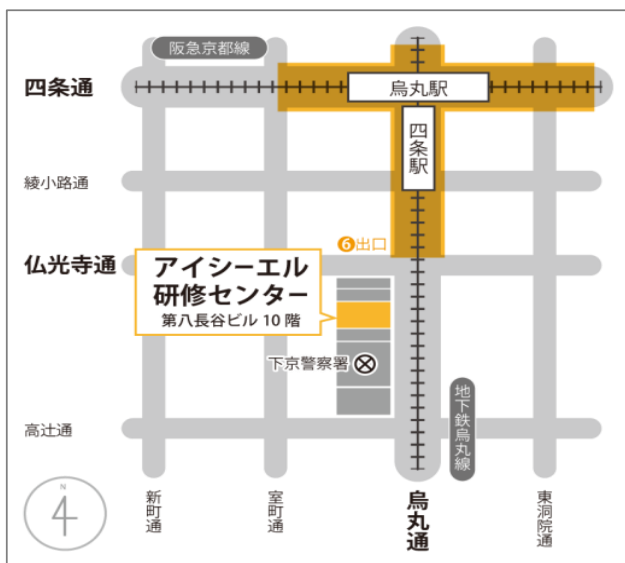
コース名	一から学ぼう！オフィスソフト科【ひとり親優先枠】	定員	30人
		うちひとり親優先枠	15人

◆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	パソコンの基礎を一から学び、オフィスソフトを実務レベルまでレベルアップするコースです。 幅広い職種で必須とされるWord、Excel、PowerPointの総合的な活用術を習得し、プレゼンテーション能力や問題解決能力といったヒューマンスキルを高めます。 MOS（スペシャリストレベル）の資格取得を目指します。
訓練目標 (仕上がり像)	パソコンに関する基礎的な知識・技術を身につけます。 オフィスソフトの基本操作から実務に活用できる情報処理の総合力を身につけます。 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向上を目指します。
想定業種・職種	事務、販売、営業職等、幅広い分野で必要なパソコン技術を活用する職務全般
受験できる 関連資格	Microsoft Office Specialist Word2013、Microsoft Office Specialist Excel2013
訓練内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ Operating System知識（Windows7） パソコン基礎、ファイル管理、パソコン使用環境 ・ ワープロソフト（Word2013） <ul style="list-style-type: none"> 〔基礎〕 文字入力、文字・段落の書式設定、ページ設定、表作成、画像・図形の利用等 〔基礎演習〕 お知らせ文書、ビジネスレポート、案内板等 〔活用演習〕 演習課題ワーク（会議配布資料の作成・宛名印刷等）、改善・修正等 ・ 表計算ソフト（Excel2013） <ul style="list-style-type: none"> 〔基礎〕 効率的なデータ入力、オートフィル機能、四則演算、基本的な関数等 〔基礎演習〕 残金帳簿、一般会計内訳表、売上表、集計表、グラフ作成等 〔活用演習〕 演習課題ワーク（売上実績と目標達成率の比較等）、改善・修正等 ・ プレゼンテーションソフト（PowerPoint2013） <ul style="list-style-type: none"> 〔基礎〕 基本操作、スライドの作成と編集、アニメーション効果、発表者用資料の作成等 〔総合演習〕 企画設計、課題解決ワーク（プレゼン資料作成、発表、相互評価等）等 ・ Webページによる情報の収集・発信 インターネット、電子メール ・ MOS試験対策 <ul style="list-style-type: none"> 〔Word2013〕 出題範囲対策、模擬試験 〔Excel2013〕 出題範囲対策、模擬試験 <p>【就職支援】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ビジネスコミュニケーション ・ 自己理解 ・ 応募書類の作成 ・ 面接マナー ・ 面接対策
負担費用	・ 教材費 10,000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20分 ～ 12時20分 【午後】13時00分 ～ 16時00分
訓練実施会場	アイシーエル研修センター（地図参照）

◆応募案内

<p>応募資格</p>	<p>訓練を受講するには、公共職業安定所に求職申込みが必要です。 受講対象者は、就労経験がない又は少ないひとり親家庭のお母さん、お父さんで、次のいずれかに該当する方 ①雇用保険受給対象者以外 ②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 ※一定の要件を満たす方には、訓練期間中、援護措置がある場合があります。</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） <ご提出いただいた応募書類はお返しできません。></p>
<p>受講決定</p>	<p>京都高等技術専門学校から郵送（平成28年9月16日（金）頃発送予定） <定員を超えた場合、京都高等技術専門学校で抽選します。></p>
<p>就職支援準備講習</p>	<p>【実施日時】 平成28年9月26日（月）～30日（金） 10時00分～15時05分 【講習内容】 ・ビジネスマナー（言葉遣い、接遇等）、コミュニケーション（聞き方、伝わる話し方） ・仕事の基本（指示の受け方、報告・相談・連絡） ・自己理解（エゴグラムでの性格検査、自己PR作成） ・就職支援講話（企業が求める人材像） ・就職活動の基礎（京都の雇用情勢、ライフ&キャリアプラン、労働法規、求人票の見方、キャリアの棚卸し、就活ロードマップ作成等） 【講習会場】 アイシーエル研修センター（地図参照） 【携行品】 筆記用具</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 2013 10,584円（随時） Microsoft Office Specialist Excel 2013 10,584円（随時） 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。 3 定員数には、「ひとり親優先枠15名」を設けています。 優先枠の定員が満たなかった場合は、一般の方で充当します。</p>



【就職支援準備講習会場・訓練実施会場】

アイシーエル研修センター

《会場》

京都市下京区烏丸通仏光寺下ル大政所町680-1
 第八長谷ビル10階

電話：075-708-7252

《アクセス》

- ・市営地下鉄（烏丸線） 四条駅（6番出口）徒歩1分
- ・阪急電鉄 烏丸駅 徒歩6分
- ・市バス 【四条烏丸】停留所 徒歩6分
 【烏丸松原】停留所 徒歩1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

アイシーエル研修センター

訓練科名

一から学ぼう！オフィスソフト科
【ひとり親優先枠】

【準備講習】

	月 日	曜日	訓練内容
1	9月26日	月	ビジネスマナー
2	9月27日	火	コミュニケーション
3	9月28日	水	仕事の基本・自己理解
4	9月29日	木	就職支援（講話）・就職活動の基礎
5	9月30日	金	就職活動の基礎

【1か月目】

	月 日	曜日	訓練内容		月 日	曜日	訓練内容
1	10月4日	火	オリエンテーション・パソコン基礎	11	10月19日	水	ワープロソフト（Word）基礎演習
2	10月5日	水	就職支援・パソコン基礎	12	10月20日	木	ワープロソフト（Word）基礎演習
3	10月6日	木	ワープロソフト（Word）基礎	13	10月21日	金	インターネット・電子メール
4	10月7日	金	ワープロソフト（Word）基礎		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	表計算ソフト（Excel）基礎
	10月10日	祝		15	10月25日	火	表計算ソフト（Excel）基礎
5	10月11日	火	ワープロソフト（Word）基礎	16	10月26日	水	表計算ソフト（Excel）基礎
6	10月12日	水	ワープロソフト（Word）基礎	17	10月27日	木	表計算ソフト（Excel）基礎
7	10月13日	木	ワープロソフト（Word）基礎	18	10月28日	金	表計算ソフト（Excel）基礎
8	10月14日	金	ファイル管理・パソコン使用環境		10月29日	土	
	10月15日	土			10月30日	日	
	10月16日	日		19	10月31日	月	就職支援
9	10月17日	月	ワープロソフト（Word）基礎演習		11月1日	火	休講日
10	10月18日	火	ワープロソフト（Word）基礎演習	20	11月2日	水	表計算ソフト（Excel）基礎演習・就職支援
					11月3日	祝	

【2か月目】

	月 日	曜日	訓練内容		月 日	曜日	訓練内容
1	11月4日	金	表計算ソフト（Excel）基礎演習		11月19日	土	
	11月5日	土			11月20日	日	
	11月6日	日		10	11月21日	月	MOS試験対策（Word）
2	11月7日	月	表計算ソフト（Excel）基礎演習	11	11月22日	火	MOS試験対策（Word）・ワープロソフト（Word）活用演習
3	11月8日	火	表計算ソフト（Excel）基礎演習		11月23日	祝	
4	11月9日	水	表計算ソフト（Excel）基礎演習・MOS試験対策（Word）	12	11月24日	木	ワープロソフト（Word）活用演習
5	11月10日	木	MOS試験対策（Word）	13	11月25日	金	就職支援
6	11月11日	金	MOS試験対策（Word）		11月26日	土	
	11月12日	土			11月27日	日	
	11月13日	日		14	11月28日	月	ワープロソフト（Word）活用演習
	11月14日	月	認定日・相談日	15	11月29日	火	ワープロソフト（Word）活用演習
7	11月15日	火	MOS試験対策（Word）	16	11月30日	水	ワープロソフト（Word）活用演習・MOS試験対策（Excel）
	11月16日	水	休講日	17	12月1日	木	MOS試験対策（Excel）
8	11月17日	木	MOS試験対策（Word）	18	12月2日	金	MOS試験対策（Excel）
9	11月18日	金	MOS試験対策（Word）		12月3日	土	

【3か月目】

	月 日	曜日	訓練内容		月 日	曜日	訓練内容
	12月4日	日			12月17日	土	
1	12月5日	月	MOS試験対策（Excel）		12月18日	日	
2	12月6日	火	MOS試験対策（Excel）	11	12月19日	月	プレゼンテーションソフト（PowerPoint）基礎
3	12月7日	水	MOS試験対策（Excel）	12	12月20日	火	プレゼンテーションソフト（PowerPoint）総合演習
4	12月8日	木	MOS試験対策（Excel）	13	12月21日	水	プレゼンテーションソフト（PowerPoint）総合演習
5	12月9日	金	MOS試験対策（Excel）・表計算ソフト（Excel）活用演習	14	12月22日	木	プレゼンテーションソフト（PowerPoint）総合演習
6	12月10日	土	表計算ソフト（Excel）活用演習		12月23日	祝	
	12月11日	日			12月24日	土	
7	12月12日	月	表計算ソフト（Excel）活用演習		12月25日	日	
8	12月13日	火	表計算ソフト（Excel）活用演習	15	12月26日	月	プレゼンテーションソフト（PowerPoint）総合演習
	12月14日	水	認定日・相談日	16	12月27日	火	プレゼンテーションソフト（PowerPoint）総合演習
9	12月15日	木	表計算ソフト（Excel）活用演習・プレゼンテーションソフト（PowerPoint）基礎	17	12月28日	水	総復習
10	12月16日	金	プレゼンテーションソフト（PowerPoint）基礎				

※「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。