

求職者支援訓練コース案内(1月開講)

※求職者支援訓練を受講できる方は、
下記の全ての要件を満たす「特定求職者」です。

- ① ハローワークに求職の申し込みをしていること
- ② 雇用保険被保険者や雇用保険受給者でないこと
- ③ 労働の意思と能力があること
- ④ 職業訓練などの支援を行う必要があるとハローワーク所長が認めたこと

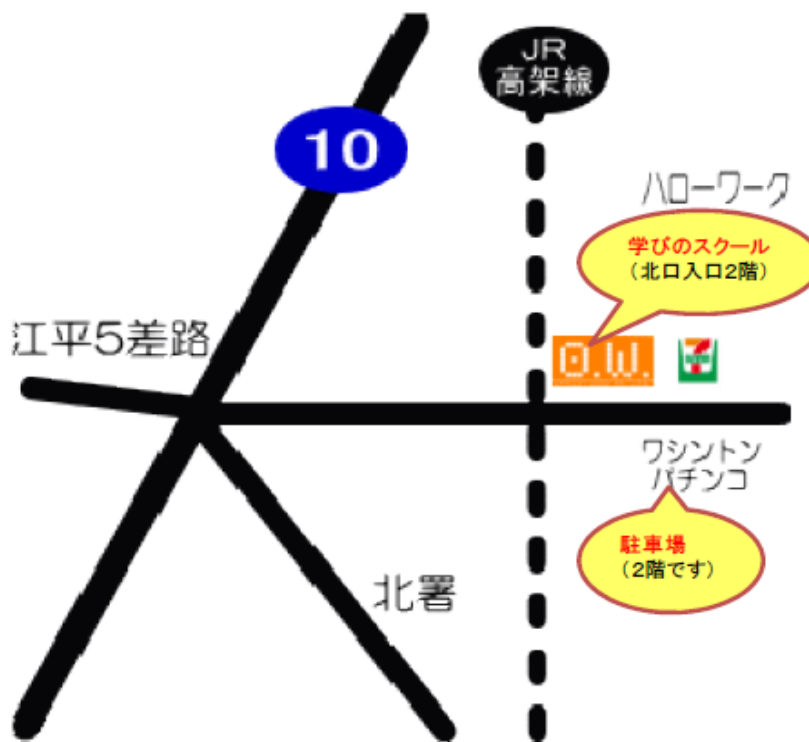
■ハローワークで職業相談を受け、現在有する技能、知識等と労働市場の状況から判断して、就職するための職業訓練を受講することが必要と判断された方に対して、次回の職業相談時に適切な訓練コースの受講申込書が交付されます。(原則、初回の相談時においては、受講申込書は交付されません。)当該受講申込書を募集期間内に訓練実施機関までご提出願います。

■求職者支援訓練を受講する方は、就職支援措置の実施に当たるハローワーク職員の指導又は指示に従うとともに、自ら進んで、速やかに職業に就くように努めなければなりません。

| | | | | |
|----|---|--|---|---------|
| 1 | 訓練科名等 | 【実践コース】 | 【訓練科名 販売事務実践科】 | 【定員20名】 |
| | 訓練期間 | 訓練対象者の条件 | 訓練内容 | |
| | 平成24年1月16日 ～ 平成24年7月14日 | 特になし | 安全衛生、総合演習、パソコン概論、インターネット概論、商業簿記(演習)、工業簿記(演習)、接客基礎概論(演習)、販売基礎概論(演習)、文書作成演習、表計算演習 | |
| | 訓練目標(仕上がり像) | | 修了後に取得可能な資格 | |
| | 簿記やOA操作と基本的な販売に関する知識、技能・技術を習得し、販売事務の業務に就職する。 | | <任意受験> 日商簿記2級 日商PC検定3級「文書作成・データ活用」 日商販売士2級、3級 (日本商工会議所主催) | |
| 2 | 訓練時間 | 16:10 ～ 21:00 | | |
| 3 | 訓練実施機関名・お問い合わせ先・受講申込書提出先・担当者 | | | |
| | オフィスわだ株式会社 〒880-0844 宮崎市柳丸町74番地11号2F TEL 0985-48-9755 FAX 0985-48-9588 担当:岩本、甲斐 | | | |
| 4 | 募集期間 | 平成23年11月21日 ～ 平成23年12月16日 | | |
| 5 | 選考試験実施日 | 平成23年12月26日 | | |
| 6 | 選考試験実施場所 | オフィスわだ株式会社 学びのスクール 〒880-0844 宮崎市柳丸町74番地11号2F TEL 0985-48-9755 FAX 0985-48-9588 | | |
| 7 | 選考方法、持参する物 | 筆記試験、面接 ※筆記用具のほか、上履き、電卓をご持参ください。 | | |
| 8 | 選考結果通知日 | 平成24年1月5日(必着) | | |
| 9 | 訓練実施施設 | オフィスわだ株式会社 学びのスクール 〒880-0844 宮崎市柳丸町74番地11号2F TEL 0985-48-9755 FAX 0985-48-9588 | | |
| | 駐車場の有無、台数及び料金 | 40台、駐車料無料(駐車プレートを配布します) | | |
| 10 | 受講者の負担する費用 | 13,130円 | | |

案内図(選考試験実施場所)

(訓練実施施設)



訓練カリキュラム

訓練実施機関名: オフィスわだ株式会社

| | | | | | |
|---|--|---|--|------------------|------|
| 訓練の種類 | <input type="checkbox"/> 基礎コース <input checked="" type="checkbox"/> 実践コース (営業・販売・事務分野) | | 想定する就職先の職務・仕事 (※基礎コースの場合は記載不要) | | |
| 訓練科名 | 販売事務実践科 | | 販売職 事務職 (一般・会計) | | |
| 募集期間(予定) | 平成 23年 11月 21日～平成 23年 12月 16日 | | | | |
| 選考日(予定) | 平成 23年 12月 26日 | | | | |
| 選考方法 | <input checked="" type="checkbox"/> 面接 <input checked="" type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> その他() | | | | |
| 選考結果通知日 | 平成 24年 1月 5日 | | | | |
| 訓練期間 | 平成 24年 1月 16日～平成 24年 7月 14日 (6 か月)(訓練日数 120 日) | | | | |
| 訓練時間 | 16時 10分 | ～ | 21時 00分 | 訓練定員 20名 | |
| 訓練対象者の条件 | 特になし | | | | |
| 訓練推奨者 (特定の者を想定する場合のみ) | <input type="checkbox"/> 新規学校卒業者 <input type="checkbox"/> ニート等の若者 <input type="checkbox"/> 障害者 <input type="checkbox"/> 母子家庭の母等 <input type="checkbox"/> 被災者 <input type="checkbox"/> 外国人 <input type="checkbox"/> その他() | | | | |
| 訓練目標 (仕上がり像) | 簿記やOA操作と基本的な販売に関する知識、技能・技術を習得し、販売事務の業務に就職する。 | | | | |
| 訓練修了後に取得 できる資格 | (任意受験) 日商簿記検定2級 日商PC検定3級「文書作成・データ活用」 日商販売士検定2級、3級 (日本商工会議所主催) | | | | |
| 訓練 内 容 | 科目 | | 科目の内容 | | 訓練時間 |
| | 学 科 | 安全衛生 | 安全作業、災害防止対策、応急処理、健康管理 | | 3 |
| | | 総合演習 | 対人関係、自己理解、自己開示、仕事理解、職業意識、コミュニケーションの基本、ビジネスマナー | | 45 |
| | | パソコン概論 | パソコン・周辺機器に関する基本知識、OSの基本操作、ファイル操作、メンテナンス(緊急時対策) | | 6 |
| | | インターネット概論 | インターネットとホームページの概要、基本操作、Webページ検索、ブラウザ操作、電子メールの概要と利用法、添付ファイル操作、ネチケット | | 6 |
| | | 商業簿記 | 簿記一巡の手続き | | 30 |
| | | 工業簿記 | 簿記一巡の手続き | | 30 |
| | | 接客基礎概論 | 商品の基本知識、小売業の類型 | | 30 |
| | 販売基礎概論 | 商品の基本知識、小売業の類型、販売管理 | | 30 | |
| | 実 技 | 文書作成演習 | 基本操作、ビジネス文書の作成と編集、表の作成と編集、画像処理、長文の作成、差し込み印刷 | | 40 |
| | | 表計算演習 | 基本操作、計算式・関数の作成、各種帳票の作成、グラフ機能、データベース機能、ピボットテーブル機能 | | 40 |
| | | 商業簿記演習 | 試算表と精算表 財務諸表の作成 原価計算 | | 75 |
| | | 工業簿記演習 | 部門費計算 個別原価計算 総合原価計算 直接原価計算 | | 80 |
| | | 接客基礎演習 | マーケティング、ストアオペレーション | | 75 |
| | | 販売基礎演習 | 小売業の類型、マーチャндаイジング、マーケティング、販売管理 | | 80 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 職場体験 <input checked="" type="checkbox"/> 職業人講話 <input checked="" type="checkbox"/> 職場見学 <input type="checkbox"/> その他 | | 職場見学15H 職場体験5H 職業人講話10H 職場見学・職場体験先(あや作業所・社会福祉法人さくら学園・社会福祉法人げんき) | | 30 | |
| 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。 | | | |
| 訓練時間総合計 | | 600時間 | 学科 180時間 実技 390時間 | 職場体験等 30時間 | |
| 受講者の負担する費用 | | 教科書代 13,130円 その他() 円 | | 合計 13,130 円 | |
| 指 導 方 法 | 訓練形態(個別指導・補講を除く) | | <input checked="" type="checkbox"/> 全ての受講者を一堂に集め、講師が直接指導する | | |
| | 施設設備や教材等を有効に活用した効果的な指導のための工夫 | | 経験豊かな講師を招へいし、実務に沿った教材を多用した。 | | |
| | 受講者ごとの特質及び習得状況に応じた指導のための工夫 | | 個別チェックを各単元ごとに実施し、個別対応や補習を積極的に行う。 | | |