

平成29年度 訓練生募集

パソコン初級・中級連続養成科③

1月開始コース 定員30名

募集期間 平成29年11月1日(水)～平成29年11月30日(木)

パソコンの基本操作から実践的レベルを学習し、これらの操作技術を活かし複数関数活用、マクロ作成など高度な知識を習得します。

さらに効果的なプレゼンテーション力やビジネスマナーを学び、即戦力となるスキルを身につけることにより、多岐にわたる職種への就職を目的とします。

(使用ソフト OS: Windows 10 ソフト: MS-Office 2010)



受講期間

平成30年1月5日(金)
～平成30年5月31日(木) (5ヶ月)

※授業は月曜～金曜 9時30分から16時10分迄
土曜・日曜・祝日は休校



受講費用 受講料無料

入校時にテキスト代として13,525円が必要です
(資格取得受験料は別途自己負担となります)



応募資格

公共職業安定所(ハローワーク)から受講あっせんを受けることができ、訓練を受けて関連職種への就職を希望される方



資格取得目標

- コンピュータサービス技能評価試験 (CS検定)
CS検定ワープロ部門 2級及び3級
CS検定表計算部門 2級及び3級
- 全国経理協会
社会人常識マナー検定 2級及び3級



入校選考日時・選考会場

日時 平成29年12月12日(火)
午前9時30分開始 (9時から受付)

会場 福岡県立大牟田高等技術専門学校
(大牟田市大字歴木475番地) 裏面に地図あり
※公共交通機関をご利用ください



合格発表日

平成29年12月21日(木)



お問い合わせ先

福岡県立大牟田高等技術専門学校
〒837-0924 大牟田市大字歴木475番地
TEL 0944-54-0320

<訓練実施場所>



サンビジネススクール大牟田校

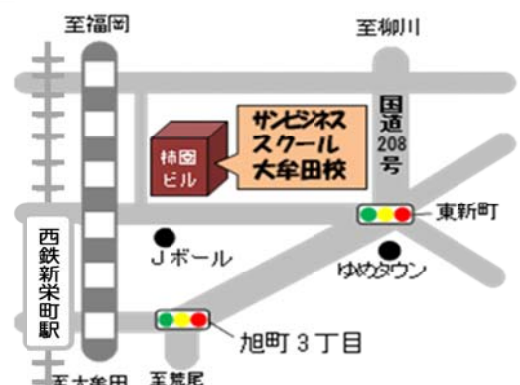
〒836-0801 大牟田市柿園町1-1-3 柿園ビル2階

- 西鉄新栄町駅より徒歩4分
 - 西鉄バス「東新町」より徒歩5分
- スクール専用の駐車場はありませんが、近隣に有料の駐車場があります
(駐車場に関してはお問い合わせ下さい)

TEL 0944-53-0913

担当: 田代

(施設見学随時受け付けています)



訓練生募集案内

1. 募集科、募集定員、応募資格、訓練概要等

募集科	パソコン初級・中級連続養成科③
募集定員	30名 (※最少実施可能人数12名)
受講期間	平成30年1月5日(金)～平成30年5月31日(木)
受講総時間	576時間(5ヶ月)
受講時間	午前9時30分～午後4時10分
訓練実施場所	サンビジネススクール大牟田校 大牟田市柿園町1-1-3 柿園ビル2階
訓練内容	Windows・Word・Excel・インターネット・PowerPoint・ソフト連携活用 (使用ソフトOS:Windows10 ソフト:MS-Office2010)
就職先の職務	一般事務、営業事務、販売事務、総務事務、サービス業、医療業など、その他多岐にわたる職種
資格取得目標	コンピュータサービス技能評価試験(CS検定)ワープロ部門2級・3級、表計算部門2級・3級 全国経理協会 社会人常識マナー検定2級・3級
受講費用	受講費用は無料です。テキスト代として13,525円が必要です。(資格取得受験料は別途自己負担となります)

※応募者が最少実施可能人数を下回った場合、訓練が中止になることがあります。あらかじめ御了承ください。

教科の科目		時間	教科の細目
普通学科	1 オリエンテーション	6H	オリエンテーション
	2 安全衛生	3H	VDT作業・労働衛生上の指針
	3 就職支援	30H	キャリアガイダンス、自己分析、履歴書・職務経歴書の書き方、面接対策、 ジョブカード作成支援、就職相談
	4 職業能力基礎講習	18H	職業人意識、コミュニケーション、ビジネスマナー
	計	57H	
専門学科	1 コンピュータ概論	6H	コンピュータの仕組みと動作、OSの種類、周辺機器の扱い方
	2 プレゼンテーション	24H	プレゼンテーションの概要、プランニング、資料作成、発表
	計	30H	
実技	1 Windows	12H	マウス、キーボードの操作、ファイルの管理
	2 Word基礎	66H	文書入力、書式設定、表作成基礎応用
	3 Word活用	75H	図形、段組み等、テキストファイルの利用、差し込み印刷、応用操作、検定対策
	4 Excel基礎	66H	データ入力、書式設定、基本関数、基本グラフ
	5 Excel応用	90H	データベース機能、応用関数、応用グラフ、条件付き書式、ワークシート操作、入力規則、 検定対策
	6 Excel活用	90H	データベース活用、複数関数活用、記録マクロ、エクセル機能活用、 一元化ファイルの作成、検定対策
	7 PowerPoint演習	24H	PowerPointの基本操作、アニメーション設定、オブジェクトの配置等
	8 インターネット活用	18H	検索サイトの活用、セキュリティ対策、電子メールの活用
	9 ソフト連携活用	24H	インポートとエクスポート、テキストファイルの活用、ソフト間での連携活用
	10 ビジネス実務	24H	ビジネス文書、POP、報告書、請求書、見積書などの作成
計	489H		
総訓練時間		576H	

○応募資格

公共職業安定所(ハローワーク)から受講あっせんを受けることができ、訓練を受けて関連職種への就職を希望される方。

○募集期間

平成29年11月1日(水)～平成29年11月30日(木)

○応募方法

- 1) 住所管轄ハローワーク窓口で、就職のための職業相談を受けてください。
- 2) 雇用保険受給資格者の方は、雇用保険受給資格者証をご提示ください。
- 3) 応募する方は入校願書に必要事項を記入し、写真(上半身、脱帽、正面向き、縦4cm×横3cm、応募6ヶ月以内に撮影したもの)を貼付の上ハローワーク窓口へ直接本人が提出してください。大牟田高等技術専門学校では受け付けておりません。
- 4) 応募の受付は、土曜・日曜・祝日を除き、午前8時30分から午後5時15分までです。
※個人情報の取り扱いについて、応募書類にて知り得た個人情報は訓練実施以外の目的には利用しません。

○入校選考

入校選考は、平成29年12月12日(火)午前9時30分開始(午前9時から受付)、福岡県立大牟田高等技術専門学校(下図参照)にて行います。筆記用具(HB鉛筆・消しゴム)、スリッパ、靴入れ袋を御持参ください。(駐車場がありませんので、公共交通機関を利用してください。)
※受験票は送付しません。選考試験日に必ず来校してください。遅刻した場合は、受験できない場合がありますのでご注意ください。

○入校選考内容

- 1) 学科試験(国語・数学)を30分間 マークシート方式
- 2) 面接

2. 合格発表

- 1) 合格発表は、平成29年12月21日(木)です。
- 2) 選考結果については本人宛通知します。また、福岡県職業訓練ホームページ(<http://www.fukuoka-kunren.net/>)に合格者の受験番号を掲示します。
※電話では合否についてお答えできません。

3. その他

詳しくは、ハローワーク又は福岡県立大牟田高等技術専門学校(TEL:0944-54-0320)へお問い合わせください。また訓練内容についてはサンビジネススクール大牟田校(TEL:0944-53-0913)へお問い合わせください。

