



ビジネスパソコン基礎科（短時間）

訓練実施施設	IT文京株式会社		
訓練コース番号		コース名	(○) 基礎 () 実践 コース
募集期間	2021年3月26日～2021年4月9日		

訓練内容	科目		科目の内容	訓練時間
	職業能力開発講習	ビジネステクニック	①ライフプランと社会保障	ライフプラン、知っておきたい社会保障（公的医療保険、労働者災害補償保険、雇用保険、国民年金、厚生年金、企業年金）、マイナンバーの概要
②信頼されるビジネスマナー			ビジネスマナー（第一印象、表情、身だしなみ、名刺交換、態度、言葉遣い）、安心感を与える立ち位置、電話対応、来客対応	9
③正しく働くための職業倫理			職業倫理、組織のルール、コンプライアンス、ハラスメント	3
④元気に働くための健康管理			生活リズム、心と体の健康、ストレスとの付き合い方	3
パソコン操作			Windows10の基礎、MicrosoftEdge（インターネット）、タイピング	20
ヒューマンスキル		⑤コミュニケーションスキル	コミュニケーションスキルの重要性、コミュニケーションスキルをアピールする、コミュニケーションスキルをはかる	6
		⑥チームで働くためのコミュニケーション	報連相、会議の進め方、自分の意見を伝える、リーダーシップとフォロワーシップ	6
就職活動計画		⑦就職活動の流れ	就職活動とは、就職活動の障害とその対策、キャリア・プランを踏まえた就職活動の進め方	6
		⑧⑩求人を探す	訓練内容に関連した求人動向・産業界の近況とポイント	4
		⑨応募書類の対策	応募書類を作成する意義、履歴書・職務経歴書のポイント、志望動機・自己アピールの重要性、送付の際の留意点	4
		⑩面接の対策	面接の目的と採用者の評価ポイント、面接の準備とマナー	4
職業生活設計		⑫動機、目標、習得すべき能力	就職に向けた訓練受講の意義、働く力を高めるスキル（専門能力以外の）の必要性、今後の目標とすべき能力	2
		⑬⑭⑮進路・方向性を考える	自己理解、適性検査、職業理解、キャリアプラン	12
学 科	安全衛生	VDT作業と安全衛生を理解する	1	
	情報モラル	ネット社会のモラルとマナー、ネット社会での生活と危険性、個人情報と知的財産、情報セキュリティとネット被害	13	
実 技	ワープロソフト操作演習	文書の書式設定、表の作成、文字の書式設定、段落の書式設定、その他の書式設定、印刷形式の設定、ファイル操作・管理（使用ソフト：Word 365）	18	
	表計算ソフト操作演習	ワークシートへの入力、ワークシートの設定、ワークシートの編集、ページレイアウトの設定、ブック管理（使用ソフト：Excel 365）	24	
	プレゼンテーションソフト操作演習	スライドの設定、編集の操作、書式の設定、デザイン（図形、効果文字）、スライドショーの設定と実行（使用ソフト：PowerPoint 365）	18	
その他	職業人講話	IT会社におけるofficeソフト活用(アネックス・インフォメーション株式会社社員)	8	

訓練対象者の条件	特になし		
訓練目標	職業能力の基礎となるコミュニケーション力やビジネスマナーを身に付け、事務用ソフトウェアを用いて基本的なビジネス文書等が作成できる。		
訓練期間	2021年5月17日～2021年7月16日	土日祝の訓練実施の有無	有
訓練時間	9:20～13:45		
定員	22名（受講申込者が募集定員の半数に満たない場合は、訓練の実施を中止することがあります）		
自己負担額(税込み)	教科書代 3,996円		
施設見学会日程(要事前予約)	第1回目	随時	第2回目
	第3回目		第4回目
	上記開催日以外も随時開催しております。（お問い合わせの上、お越しください。） ※問い合わせ先 伊村（080-5965-9714）		

コロナ対策

通常教室の2倍、広々とした教室です。

求職者支援訓練の認定基準で定められている教室の広さは訓練生1人当たり1.65㎡。これではせまく、不安を感じてしまいます。当校では一人あたり3.81㎡の広々とした教室で学んで頂きます。写真の教室はイメージではなく実際の教室です。マスク着用、消毒、換気も徹底して行います。



1日4時間

アルバイト、育児、介護をしながら学べる。

本訓練は求職者支援訓練では珍しい短時間の訓練です。アルバイト・育児・介護をしながら就職を目指してITスキルを学ぶことができます。一定の要件を満たす場合は、訓練受講の際、給付金が支給されます。

※受講、給付要件がありますので詳細はハローワークにお問い合わせください。

標準5 or 6時間 → 4時間

立地

駅から徒歩1分、公園目の前、お店もたくさん。

当校はJR埼京線浮間舟渡駅から徒歩1分の場所にあります。浮間舟渡駅は池袋から12分、武蔵浦和から10分です。駅前は飲食店が多くありお昼ご飯も毎日お店を代えて楽しめます。また当校向かいには浮間公園があり休憩時間に散策が楽しめます。写真は多目的スペースから覗む浮間公園。



支援体制

スタッフが自慢、保険完備、絵本のような景色。

講義は国家資格キャリアコンサルタントが行います。月1回の個別キャリアコンサルティングは多くのキャリアコンサルタントの中から訓練生の方に合った者が担当し、どこかに就職できれば良い、ではなく本当に幸せな就職をサポートさせて頂きます。訓練中の病気、怪我に備え当校負担で保険に加入しますので万一の際も安心です。



絵本のような景色（板橋区舟渡 浮間公園）
撮影者 tune☆ 出典元 PHOTOHITO

修了後に取得できる資格	受験時期	受験料	
Microsoft Office Specialist Excel 365&2019	任意受験	2021年7月中旬以降随時	9,800円
Microsoft Office Specialist Word 365&2019	任意受験	2021年7月中旬以降随時	9,800円
Microsoft Office Specialist PowerPoint 365&2019	任意受験	2021年7月中旬以降随時	9,800円

※受験料については、変更されることがあります。

選考日	2021年4月23日	最寄駅から選考場所までの地図	
選考予約先（電話番号）	080-5965-9714		
時間	上記に予約の電話をしてください。 選考時間は予約時にお知らせします。		
持ち物	なし		
選考結果発送日	2021年4月28日		
選考方法	面接		
選考会場の住所	〒174-0041 板橋区舟渡一丁目13番10号アイタワー2F 板橋区立企業活性化センター内		
最寄駅	JR埼京線浮間舟渡駅		

訓練実施施設名	IT文京株式会社	最寄駅から訓練実施施設までの地図
訓練実施施設の住所	〒174-0041 板橋区舟渡一丁目13番10号アイタワー2F 板橋区立企業活性化センター内	
TEL番号（問い合わせ先）	080-5965-9714	
FAX番号	なし	
メールアドレス	infoitbunkyo@gmail.com	
お問い合わせ担当者	伊村太吾	
最寄駅	JR埼京線浮間舟渡駅	

同上

※募集期間終了間際になりますとハローワークの受付窓口が大変混雑いたしますので、お早めの受講申込み手続きをお勧めいたします。