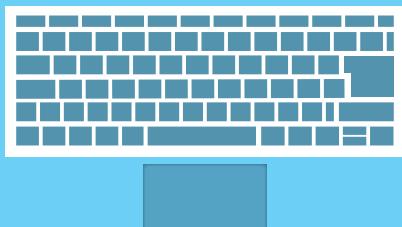




7月29日開講 ハロートレーニング(求職者支援訓練)



B-〇〇



ビジネス パソコン応用科

(短期間・短時間)



【訓練実施施設】



【訓練コース番号】

5-03-13-002-03-0133

【コース名】()基礎 (○)実践 コース

【募集期間】

2021年6月11日～2021年6月25日

科目	科目の内容	訓練時間
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 ソーシャルメディア、クラウドサービス、動画の共有と発信、個人情報、知的財産、パスワードの管理、不正アクセス、コンピュータウイルス、データの流出	9
	就職支援 キャリアプラン、就職活動とは、履歴書・職務経歴書の作成支援、面接対策	6
実技	パソコン操作 Zoomを活用したテレワーク術、Windows10の基礎	20
	ワープロソフト操作演習 基本操作、ビジネス文書・資料の作成(送付状、会議資料) (使用ソフト: Word 365)	18
	表計算ソフト操作演習 基本操作、ビジネス文書・資料の作成(売上管理表、顧客名簿) (使用ソフト: Excel 365)	21
	プレゼンテーションソフト操作演習 基本操作、ビジネス文書・資料の作成(カフェのプレゼンテーション) (使用ソフト: PowerPoint 365)	9
	ホームページ作成・更新演習 ワードプレスを用いて実際にホームページを作成する。 Webのしくみについて理解する。	30
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)	6

訓練内容

訓練対象者の条件 自宅にパソコン等の情報通信機器を備えている方で通信費の負担ができる方、またはレンタル機器等を希望される方はその費用を負担できる方。主として、新型コロナウイルスの影響を受けてシフトが減少した方や休業を余儀なくされている方など、在職中で訓練時間に配慮が必要な方。その他、訓練の受講が就職の可能性を高めるために有効と判断される方。

訓練目標	多様なビジネス文書・帳票等の作成やWebページ作成ができる。		
訓練期間	2021年7月29日～2021年9月28日	土日祝の訓練実施の有無	有
訓練時間	9:50～12:40 (総訓練時間120時間の内、学科15時間、実技75時間、その他6時間をおオンラインで実施します)		
定員	12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：8,762円	オンライン訓練において パソコン貸与の場合	パソコンレンタル費用： 10,000円 モバイルルータレンタル費用： 7,000円 (貸与がない場合) 通信費実費
施設見学会日程 (要事前予約)	第1回目 隨時	第2回目	
	第3回目	第4回目	

※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)

PRポイント (目指す仕事内容、就職先実績、訓練内容の工夫等)

はじめての方も安心 通所→オンライン訓練!

最初の7日間で、コミュニケーションツールZoomをゼロから使いこなせるレベルまで学べるので、オンラインが初めての方も安心です。当コース修了後は、会社内で不安なくテレワーク化をリードできる知識・技能が身につきます。



これからの時代に必要な スキルが身に付く 最新カリキュラム

Microsoft最新版を用いて学び、仕事でそのまま使える書類の作成ができるようになります。

驚くほど本格的なWebサイトを、WordPressで作成します。

その他、ソーシャルメディア、クラウドサービス、知的財産、コンピュータウイルスなど、IT人材として必要不可欠な知識もしっかり押さえます。

アルバイト、育児、介護と両立 1日3時間! (標準は5 or 6時間)

アルバイトや育児・介護をしながら就職を目指す方も嬉しい! 求職者支援訓練では珍しい、1日の時間数が短い訓練です。一定の要件を満たす場合は給付金が支給されます。

*給付金については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。



新型コロナウイルス感染症対策について

- 定員の半分の人数で教室を利用します(長机を一人で使用)。
- 換気、消毒を徹底します。
- マスクの着用を講師、スタッフ、訓練生とも徹底します。



オンライン訓練について

- 通信障害が多く発生する場合は、通所受講に切り替えの可能性があります。
- 受講者起因による通信障害が起つた場合、当校ではオンライン訓練日に教室が確保されていない可能性があるため受講者のインターネット環境が確実に整備されている必要があります。
- 当校でパソコン、モバイルルータの貸与(有償)を行うことができます(コース案内表面)。
- 使用する機器を受講者が本人が用意する場合、機器や通信費は受講者負担となります。
- 訓練の全行程42日中、32日をオンラインで行います。
- 受講者本人が使用する機器を用意する場合、Windows10、Microsoft Office 365または2019、オンラインで使用するカメラ・マイク、十分な通信環境が必要となります。公衆無線LAN(FreeWi-Fi等)利用不可。

修了後に取得できる資格

Microsoft Office Specialist Excel 365 & 2019

任意受験

受験時期: 随時

受験料: 9,800円

*受験料については、変更されることがあります。

選考日時等

選考日 2021年7月9日(金)

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

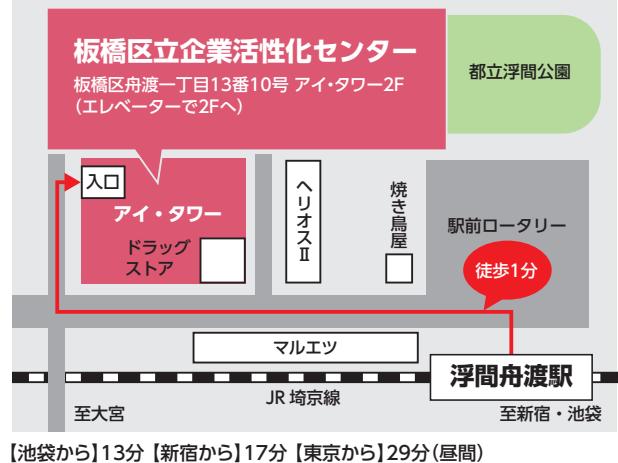
選考結果発送日 2021年7月14日(水)

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

最寄駅から選考場所までの地図



実際の訓練施設

訓練実施施設名 IT文京株式会社

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

最寄駅から訓練実施施設までの地図

同上