

ITビジネス科③

企業の事務部門等において必要とされる、ビジネスソフト（ワープロ・表計算・プレゼンテーション）について基礎から応用までの知識と技術を習得し、またホームページの編集、管理ができる技術を身につけます。さらにビジネス実務で求められるコミュニケーション能力、マナー等の習得を目指します。

募集期間 平成29年9月26日(火)~10月25日(水)正午まで

| | |
|-------|---|
| 応募対象者 | 離転職者及び求職者で、公共職業安定所長の受講指示、推薦または支援指示が得られる方。 |
| 募集人員 | 18名（託児サービス付、託児数5名） ※応募者が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。 |
| 願書提出先 | 本校指定の入校願書（写真貼付）を公共職業安定所へ ※収入証紙を貼る必要はありません ※入校願書は公共職業安定所にあります |
| 入校選考 | 平成29年11月9日（木）に面接選考を行う 【会場】鳥取県立産業人材育成センター米子校（米子市夜見町3001-8） ※募集締切後に米子校から受験票を送付します。前日までに届かない場合は、米子校へ連絡してください |
| 合格発表 | 平成29年11月15日（水） ※11/15付で本人宛に郵送にて通知いたします |

★ 訓練期間 ★

平成29年11月28日（火）～平成30年3月27日（火）迄の4ヶ月間
土日、祝日及び12月29日から1月3日を除く毎日
9時15分から15時25分までの6時間

★ 受講場所 ★

株式会社インサイト 新開教室 ※無料駐車場があります。
米子市新開2-14-38 電話（0859）38-3800

お問い合わせは、お気軽に下記へ

最寄りのハローワークへ 米子（0859）33-3911 根雨（0859）72-0065
倉吉（0858）23-8609 安来（0854）22-2545
県立米子ハローワーク（0859）21-4585
県立境港ハローワーク（0859）44-3395
鳥取県立産業人材育成センター米子校 電話（0859）24-0372
ファクシミリ（0859）24-4094

< 教科等は裏面 >

| | |
|-----------|--|
| 特典 | 雇用保険受給資格者で一定の条件を満たしている方は、雇用保険等が給付延長される場合があります。また、鳥取県内在住で支給条件に該当される方には、訓練受講期間中は保育料を半額（上限有り）助成します。 |
| 経費 | 受講料は無料です。ただし、テキスト代15,984円（税込）と、訓練生総合保険料3,600円（振込手数料別）が必要です。また、下記検定料（税込）は別途必要です。 ●Word 文書処理技能認定試験 3級 5,800円/2級 6,800円 ●Excel 表計算処理技能認定試験 3級 5,800円/2級 6,800円 ●PowerPoint プレゼンテーション技能認定試験 初級 5,800円/上級 6,900円 ●秘書検定 3級 2,600円/2級 3,800円 ●Web クリエイター能力認定試験 スタンダード 5,700円 |
| 就職 | ハローワークと提携し、就職相談及び紹介等のお世話をします。 ※平成28年度 ITビジネス科就職実績（平成29年7月末現在）81.8% <一般事務関係職種、販売関係職種等> |

<教科概要>

| | | | |
|----------------------------------|--|--|------|
| 訓練科 | ITビジネス科③ | 訓練時間 | 465 |
| 資格検定 | Word 文書処理技能認定試験 3級～2級（主催：サーティファイ） Excel 表計算処理技能認定試験 3級～2級（主催：サーティファイ） PowerPoint プレゼンテーション技能認定試験 初級～上級（主催：サーティファイ） 秘書検定 3級～2級（主催：実務技能検定協会） Web クリエイター能力認定試験 スタンダード（主催：サーティファイ） | | |
| 科目 | | 訓練の内容 | 訓練時間 |
| 学 科 | オリエンテーション | 受講にあたってのオリエンテーション、修了にあたってのオリエンテーション | 6 |
| | キャリアコンサルティング | ジョブカードを使用したキャリアコンサルティング | 17 |
| | 訓練導入講座 | 社会人としてのマナー、働くことについてのルール・法律（労働法）、安全衛生、自己分析、目標設定、仕事理解、企業が求める人材像の理解、アイスブレイク、人前で話す力、コミュニケーション能力、ジョブカード作成支援、地域の就職事情、求人票の見方、履歴書・職務経歴書作成方法、模擬面接 | 83 |
| | ビジネス実務 | ビジネス文書の形式や慣用表現、慶弔時のマナー、接遇対応マナー（挨拶・案内・席次など）、コミュニケーションマナー（電話対応・聞き方・話し方・敬語など）、コミュニケーション能力など社会人としての一般常識を幅広くカバーする | 18 |
| | IT基礎 | ファイルのコピー・移動、ファイル管理、文字入力・文字変換 | 7 |
| 実 技 | 文書作成 | ワードの基本操作、ビジネス文書作成演習、企業におけるワードの活用事例、演習問題を使用した文書作成実習 | 103 |
| | 表計算 | エクセルの基本操作、企業におけるエクセルの活用事例、演習問題を使用した表計算実習 | 108 |
| | プレゼンテーション | プレゼンテーションの作成、編集、効果的なプレゼンテーションの実施方法 | 45 |
| | HP更新 | HTML5、CSS3を使用したWebページの構造の理解 | 63 |
| | パソコン実務 | 電子メール、インターネット、オフィスソフトを連携させ実務的な書類の作成 | 15 |
| 訓練時間総合計 465時間（学科 131時間、実技 334時間） | | | |



パソコンソフトの基本から実務に必要な活用方法を学ぶほかホームページ制作についても学びます。併せてビジネスマナーの習得を目指します！

託児サービス（無料！）付訓練について

産業人材育成センター米子校

産業人材育成センター米子校では、子育てをされている方が安心して職業訓練を受講していただけるように、託児サービス付きの訓練科を設けています。

○対象訓練科 ITビジネス科 ③

<訓練期間> 平成29年11月28日（火）～平成30年3月27日（火）の4ヶ月間

<訓練内容> 募集要項をご覧ください。

<託児数> 5人

○託児サービスの概要

<託児対象> 1歳以上から6歳（就学時前）の訓練生の子ども
*訓練を受講することにより、訓練生本人が保育困難となり、かつ同居親族も当該子を保育することができない方が対象です。

<託児料金> 無 料
*ただし、実費として給食+おやつ代が1日あたり300円、託児施設への会員入会金が初回に500円かかります。

<持ち物> お着替え一式・タオル・飲み物・スプーン・フォーク
※必要に応じて哺乳瓶・ミルク・ミルク用のお湯・食事用エプロン・おむつ・おしりふき・汚物袋等のご持参願います。

<託児期間> 訓練日の午前9時から午後4時
（土日・祝日、12月29日～1月3日の託児はお休み）
*訓練終了後、午後4時までには迎えに来て下さい。

<託児施設> えがおサポート子育て情報ステーション CHUCHU
（訓練施設「株式会社インサイト」から車で2分程度）
米子市新開6丁目11番16号 TEL（0859）33-4122

託児サービスに関しては、ITビジネス科 ③への入校が決定した後に、託児施設にて保護者の方と面談をおこなわせていただきます。

※託児サービスに関してのお問い合わせ先

株式会社インサイト TEL（0859）38-3800（担当：池田）