

定員
15名

OA 実務科



ハローワーク
～急がば学べ～

Point
託児サービスつき訓練です <定員 5名>
訓練中のお子さんの預け先が決まっていない方は提携の託児所に入所可能です。(対象0～5歳)
詳しくはハローワーク盛岡3番窓口まで。
★提携託児所:チャイルドルームぴいかあがう
盛岡市中央通 2-4-18

Word、Excel、PowerPoint、インターネット、メールなど、
ビジネスに必要なパソコンスキルを身につけ、**就職**を目指します!

訓練目標

Point
パソコンを使った事務処理について、基本的知識・技能を習得する。

募集期間

2023年 2023年
10月16日(月)～11月15日(水)

自己負担金

- テキスト代 11,880円(税込)
- 職業訓練生総合保険 3,100円 ※払込手数料別途

訓練期間

2023年 2024年
12月7日(木)～3月6日(水)
 休日 / 土・日・祝
 訓練時間 / 9:00～16:00
12/13、12/14、12/19、12/20、12/21、12/25の6日間のみ17時終了
※詳しい日程は裏面カレンダーを参照

選考日

2023年 11月22日(水) 10:00
 選考方法 / 適性検査・面接
 持ち物 / 筆記用具

関連資格

Point
P検 準2級/3級
(受験料各 5,200円)
※任意受験、受験料自己負担

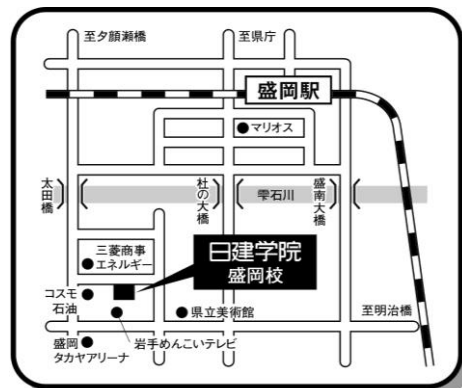
申込方法

ハローワーク盛岡 3番窓口にて申込み
TEL 019-624-8903
※遠方の方は最寄りのハローワークをご利用ください。

選考会場・訓練実施場所

校内写真裏面に有

- Point**
- タカヤアリーナ近く。盛南地区で車でのアクセスに便利。
 - 無料駐車場完備。50台駐車可能。
- バス通学の方:盛岡駅前10番→「総合アリーナ前」or「下川原」下車、徒歩5～7分



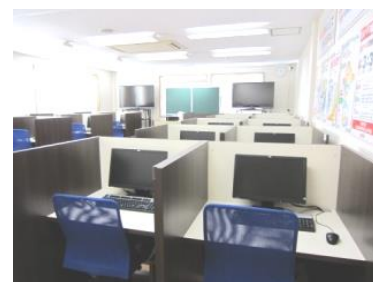
施設見学は随時受付けております。
事前にお電話にてご予約ください。
019(659)2600 担当 大樫

〒020-0051 岩手県盛岡市下太田下川原12-1



無料駐車場50台完備
コンビニ徒歩3分、イオン車で5分

休憩ロビーに毎日更新の求人票を設置
自動販売機、電子レンジ完備



感染症対策に配慮したブース状の座席

訓練カレンダー

訓練は平日・月～金、休日は土日祝です。

| 12月 | | | | | | | 1月 | | | | | | | 2月 | | | | | | | 3月 | | | | | | |
|-----|----|----|----|----|----|----|-------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
| | | | | | 1 | 2 | 12/31 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | | | | 1 | 2 | 3 | | | | | | 1 | 2 |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | | | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |

終了時刻 17時
 訓練日
 休日
 ハローワーク指示日

| 科目 | | 科目の内容 | 時間数 |
|--------|------------------|--|-----|
| 学 科 | キャリアデザイン概論 | オリエンテーション、キャリアコンサルティング、ビジネスマナー、職業倫理、職場のコミュニケーション、自己理解、仕事理解、職業・生活設計、応募書類作成、面接練習 | 83 |
| | 安全衛生概論 | 労働災害の概要、事務系職種における安全衛生対策、メンタルヘルス対策 | 1 |
| | OA 概論 | OSの基本知識、コンピューターの仕組み、インターネットの仕組み、情報モラルと情報セキュリティ | 6 |
| 実 技 | OA実習 | OSの基本操作、文字入力、タッチタイピング、データ管理、インターネットの活用、電子メールの活用 | 6 |
| | 文書作成ソフト操作実習 | 入力操作、書式設定、表作成、図形や画像等による文書の装飾、差し込み印刷、校閲、各種ビジネス文書の作成 | 96 |
| | 表計算ソフト操作実習 | データ入力、表作成、グラフ、関数、グラフィック、データベース、ピボットテーブル、マクロ、各種帳票作成 | 90 |
| | プレゼンテーションソフト操作実習 | スライド作成、デザイン・編集、アニメーション、プレゼンテーション作品の作成 | 18 |
| | オフィスソフト活用実習 | ビジネスシーンで役立つ文書・帳票の作成、仕事に活かすレイアウト・関数・プレゼンテクニック、ICTを活用した問題解決と職務遂行、各ソフト連動機能 | 30 |

学科:90 時間 実技:240 時間 合計:330 時間

訓練対象者

公共職業安定所に求職手続きをし、公共職業安定所長から職業訓練の受講あっせんを受けられる方で、訓練修了後3か月以内の早期就職を希望される方

【託児サービスを利用される方】

就学前の児童の保護者で、職業訓練を受講することによって、当該児童を保育することができない方であり、岩手県が託児サービスの利用が必要であると認めた方