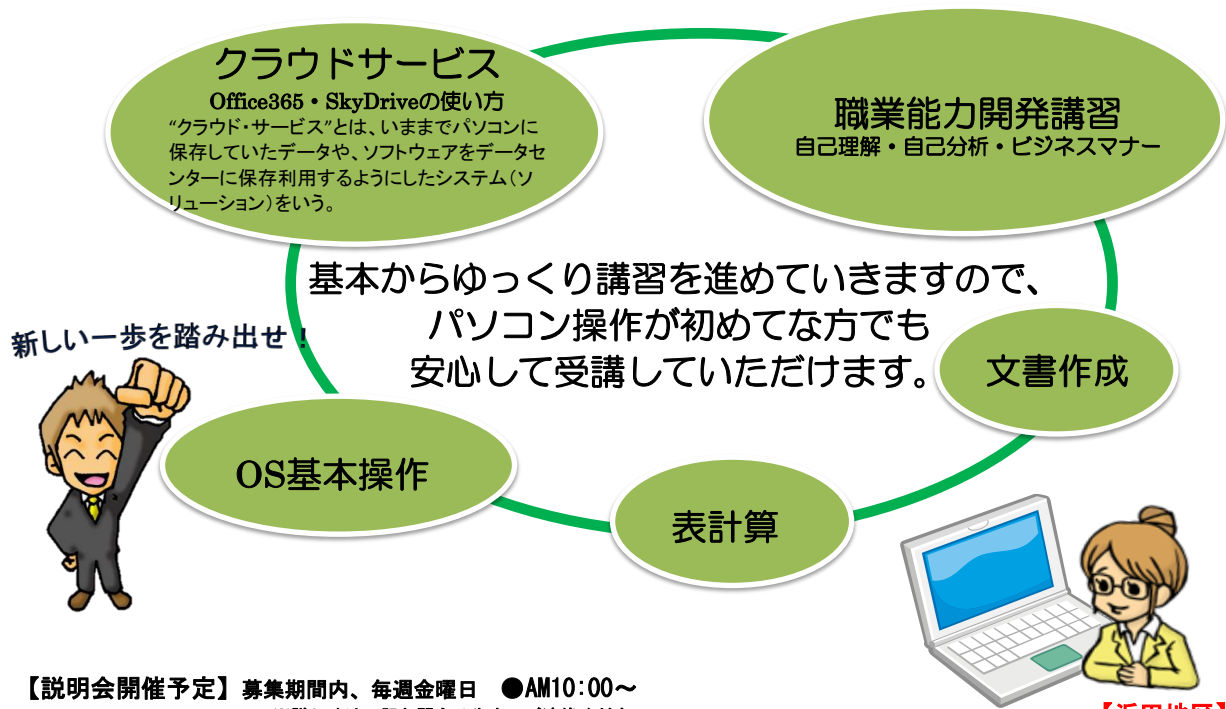


インターネット・サービス 活用基礎科



【説明会開催予定】 募集期間内、毎週金曜日 ●AM10:00～

※詳しくは下記お問合せ先までご連絡ください。

【浜田地区】

■ 訓練概要

訓練期間	平成29年5月30日(火) ～ 平成29年8月29日(火)	
訓練時間	9時30分 ～ 16時20分	
訓練内容	座学(学科・実技) 裏面の「訓練カリキュラム」の内容	
自己負担額	受講料は無料 但し教科書代として15,000円が必要です。 ※駐車場なし(有料駐車場を紹介しします。月額3,000円)	
対象者	原則として、雇用保険の受給資格のない方(対象者については、最寄りのハローワークへご相談ください)	
定員	15名(応募状況によっては中止する場合があります)	
取得資格	MCP Office 365(任意受験)	受験料 21,103円
	Microsoft Office Specialist Word2013(任意受験)	受験料 10,584円
	Microsoft Office Specialist Excel2013(任意受験)	受験料 10,584円
	コミュニケーション検定初級(任意受験)	受験料 2,700円
特典	一定の要件を満たす方へは職業訓練受講給付金が支給されます。(対象者については、最寄りのハローワークへご相談ください)	

■ 募集要領

募集期間	平成29年3月7日(火) ～ 平成29年4月28日(金)	
申込方法	平成29年4月28日(金)までに最寄りのハローワークで職業相談・手続き後 受講申込書を株式会社ソコロシステムズ まで提出(持参・郵送の場合は必着)してください	
選考日時	平成29年5月9日(火) 10時00分	
選考会場	株式会社ソコロシステムズ ソコロ浜田教室 (裏面地図参照)	
選考方法	面接	
持参物	上履き	
選考結果通知日	平成29年5月12日(金)に本人宛郵送しします(投函日)	

【訓練実施施設名・問い合わせ・申込先】

(訓練実施会場)

Socorro

ソコロ浜田教室

担当:宮内

〒697-0034

島根県浜田市相生町3905番地

電話:0855-28-7767 FAX:0856-22-5165

※駐車場なし(有料駐車場を紹介しします。月額3,000円)

ホームページ

島根労働局 求職者支援訓練

検索

島根県内の
求職者支援訓練一覧

をご確認ください。

■訓練目標（仕上がり像）

幅広い業種で必要とされる社会人としての一般常識やコミュニケーション能力、ビジネスマナーを身に付け、パソコンの基礎から応用まで幅広い知識や近年注目されているクラウドサービスの設計・構築を基礎から習得する。

■訓練カリキュラム

科目		訓練の内容	訓練時間	
職業能力	家計管理とライフプラン	家計管理、収入と支出のバランス管理	2時間	
	ビジネスと年金	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時間	
	ビジネスマナー	仕事に対する心構え、ビジネスマナー(第一印象、挨拶、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居振る舞い、電話応対、来客対応の向上	16時間	
	パソコン操作	パソコンの起動・終了、キーボード操作、日本語入力、Webブラウザの操作、電子メールの操作	36時間	
	職業倫理	ハラスメント、個人情報の取り扱い、SNS利用上の注意点、働く人を守る労働法	2時間	
	健康管理	生活リズムと健康を整える、働く人の健康管理、心の健康管理、ストレスコントロール(ストレスの対策、回避方法)、感情のコントロール	2時間	
	コミュニケーション	コミュニケーション	自己概念、好き・嫌い(価値観)、思い込みや先入観への気づき、聴き方(傾聴力)、話し方(自分も相手も大切に表現)の向上	8時間
		職場のコミュニケーション	職場における報告連絡相談、論理的な思考による適切な伝え方の方法	8時間
		社会人基礎力	主体性、働きかけ力、実行力、課題発見力、計画力、想像力、状況把握力、規律性	14時間
	開講講習	キャリアプランを踏まえた就職活動の進め方	就職活動の全体、キャリア形成と就職対策の関連、就職活動を進めるにあたっての心構え	2時間
求人動向		訓練内容に関連した求人動向・産業界の近況とポイント	2時間	
応募書類		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時間	
面接対策		面接の目的と採用者の評価ポイント、面接準備とマナー	6時間	
求人情報の収集		求人票の見方・ポイント、求人票の検索・収集、企業情報収集、情報収集の習慣化	2時間	
職業生活設計		訓練受講の動機、今後の目標と習得すべき能力	3時間	
自己理解		自分の特徴などを見つめなおす就業経験の棚卸し、自分の強み、興味関心、価値観の振り返り	12時間	
仕事理解		関連職種・希望職種に求められるスキル、職業意識と勤労観	2時間	
職業・生活設計		職業・生活の振り返りと今後、新ジョブ・カード制度の概要・目標設定票などの作成	3時間	
学		開講式・オリエンテーション・修了式	開講式(1H)、オリエンテーション(2H×2回)、修了式(1H)	
	安全衛生	安全衛生の必要性、VDT作業の留意点(適した作業環境、点検・清掃・改善措置の方法)	1時間	
	パソコン概論	コンピュータの基本構成、ハードウェアとソフトウェアの基礎知識、LAN概要、マルウェアとセキュリティ、インターネットを使った情報収集の方法、トラブル対処法	8時間	
	クラウドサービスの概論	クラウドサービスの行程表、現状と今後の課題	6時間	
実技	文書作成基礎実習	ワードの基本操作、文書の作成と印刷方法、グラフィック機能の利用、表の作成	21時間	
	文書作成応用実習	ワードの応用操作、ビジネス文書作成、表やイラストを含んだ文書の作成及び編集	30時間	
	表計算基礎実習	エクセルの基本操作、表の作成及び関数の入力、グラフの作成、データベースの利用	24時間	
	表計算応用実習	エクセル環境の管理、セルデータの作成、セルやワークシートの書式設定とブックの管理、数式や関数の適用、視覚的なデータの表示、データの共有、データの分析と整理	33時間	
	クラウドサービスの基本実習	クラウドサービスの機能・種類毎の操作	39時間	
	クラウドサービスの設定と運用実習	利用目的に応じた機能の選択、設計と登録、機能ごとの登録方法、運用とトラブル対応方法	42時間	
	<input type="checkbox"/> 職場体験 <input type="checkbox"/> 職場見学 <input checked="" type="checkbox"/> 職業人講話 <input type="checkbox"/> その他	職業人講話 3H×2回	6時間	
総訓練時間			336時間	

■交通アクセス（選考会場・訓練会場）



※職業生活設計（画像） キャラクター “きくく”



※ JR浜田駅から徒歩15分



※職業生活設計（画像） キャラクター “きくく”