

# 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等)について基本から応用までの知識と技能を習得し、あわせて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す。

**平成28年10月31日(月)～11月29日(火)の正午まで**

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	20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事があります。
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28年12月13日(火)に面接選考を行う 【会場】産業人材育成センター米子校(米子市夜見町3001-8) ※募集締切後に受験票を送付します。選考日前日までに届かない場合は、米子校まで連絡して下さい。
合格発表	平成28年12月19日(月) ※12/19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1月5日(木)～3月31日(金)迄の3ヶ月間  
(土日、祝日を除く毎日9時から16時までの6時間)

## ★ 受講場所 ★

株式会社 スペック ※無料駐車場があります

米子市灘町3丁目148-44 TEL(0859)23-6600

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

ふるさとハローワーク境港(0859)44-3395

よなご若者仕事ぶらざ(0859)23-4510

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 >

<b>特典</b>	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要件に該当される方に、訓練受講期間中は保育料の半額（※上限額有り）を助成します。
<b>経費</b>	受講料は無料です。ただし、テキスト代10,913円（税込）と、訓練生総合保険料2,450円（振込手数料別）が必要です。また、下記検定料は別途必要です。 ●コンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門 3～2級 各3,000円 ●コンピュータサービス技能評価試験表計算部門 3～2級 各3,000円 ●PowerPoint プレゼンテーション技能認定試験 初級 4,100円 ●秘書検定3～2級 3～2級 2,600円～3,800円
<b>就職</b>	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27年度 ITビジネス科（平成28年9月末現在）就職実績95% ※ 主な就職の職種 <一般事務、医療事務、事務補助、販売等>

### <教科概要>

訓練科	ITビジネス科③	訓練時間	360
資格検定	コンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門 3級～2級（主催：中央職業能力開発協会） コンピュータサービス技能評価試験表計算 3級～2級（主催：中央職業能力開発協会） PowerPoint プレゼンテーション技能認定試験 初級（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）		
科目	訓練の内容		訓練時間
学 科	社会	オリエンテーション	6
	就職講座	履歴書・職務経歴書の書き方、ジョブカード作成、就職アドバイスなどの指導、就職試験対策として面接時の対応方法	33
	キャリアコンサルティング	訓練生ひとりひとりに対し、ジョブカードを活用したキャリアコンサルティングを実施する（訓練期間中に3回）	18
	ビジネス実務能力	職業人に求められる心構え、仕事の取組み、ビジネスマナー基本、話し方・敬語・電話、接客対応、ビジネス文書作成・取扱等職業人としての実務能力を習得し秘書検定2・3級に対応する知識を習得する	42
	IT基礎知識	パソコン・周辺機器・ネットワークの基礎知識、情報セキュリティ等のIT基礎知識を習得する	12
	プレゼンテーション技法	プレゼンテーションの概要、ストーリーづくり・情報収集・資料の準備のためのポイント、発表の方法、表現力の付け方などプレゼンテーションを行う上で必要な知識を習得する	12
実 技	パソコン基礎実習	パソコン基本操作・ファイル管理・インターネット操作・メール操作・クラウド活用方法・グループウェア活用方法を習得する	18
	ワープロ実習	ワード基礎～実務における活用方法を習得し、コンピュータサービス技能評価試験 ワープロ部門2・3級合格を目指す	69
	表計算実習	エクセル基礎～実務における活用方法を習得し、コンピュータサービス技能評価試験 表計算部門2・3級合格を目指す	69
	プレゼンテーション実習	パワーポイントの基礎～実務における活用方法を習得し、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合格を目指す。また各自テーマを決め、プレゼンテーションの作成および発表を行う	81
訓練時間総合計 360時間（学科 123時間、実技 237時間）			

**Word・Excel・PowerPointの基本ソフトをはじめ、  
秘書検定等多くの資格取得を目指します！！**

# 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1月5日（木）～3月31日（金）の3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> 生後3ヶ月から未就学の訓練生の子ども  
\*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  
※ミルク・おむつ・ティッシュ・おしりふき等は、ご持参願います。  
※給食・おやつ代として1日¥300が必要です。  
※アレルギーのあるお子様は弁当をご持参願います。
- <託児期間> 訓練日の8時30分から午後5時頃（土・日・祝日の託児はお休み）  
\*訓練終了後すぐに迎えに来て下さい。
- <託児施設> 保育ルーム ミキッズ（訓練施設「株式会社スペック」から車で10分程度）  
米子市昭和町55-3 2階 TEL (0859) 21-0098

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、  
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  
株式会社スペック TEL (0859) 23-6600 (担当:井上)