ハロートレーニング
急がば学べ

【山形県離転職者職業訓練】
（公共職業訓練）

訓練コード： 6K001Y01
（5-06-06-127-03-0035）

4月開校　東南村山地区

受講生募集

OAシステム科

早期就職(訓練修了後3か月以内)を目指すための職業訓練です

- ☆ パソコンが初めての方、パソコンが苦手の方も **基礎** から始めるので安心！
- ☆ パソコンスキルアップや履歴書に書ける資格を取りたい方等にお勧め！
  《パソコンの基礎から活用法まで習得します》
- ☆ マイクロソフト認定資格『MOS』の資格取得へチャレンジ！
  《当校で受験できるので安心して挑戦できます》
- ☆ 就職支援であなたの再就職をバックアップ！
- ☆ 受講料 **無料**！

訓練目標

パソコンの基礎知識及び技能を習得するとともに、就職に必要な知識等を習得し再就職を目指す

目指す資格

Microsoft Office Spesialist
Word365　Excel365
PowerPoint365
※当校が試験会場です

目指す職業

OA機器を使用する職務全般

訓練施設PR

当校は、通学に便利な七日町中心部にあり、長年職業訓練を実施し多くの卒業生を輩出してきました。訓練で学んだ事が就職先で役立っていると感謝の言葉を多く頂いております。キャリア豊富な講師陣を配し、楽しく為になる授業を提供できるように心がけております。
スタッフ一同お待ちしております。

訓練期間	令和６年４月２３日(火) ～ 令和６年７月２２日(月)　3か月間 基本時間：9：30～16：00 （原則として土・日・祝日を除く）		
訓練場所	やまがた文化センター（横田商事株式会社） 山形市七日町2丁目7－10 ナナ・ビーンズビル東棟2階 （裏面地図参照）	定員	１５名 （最少催行人員10名）
受講対象者	公共職業安定所に求職の申し込みをしていて、公共職業安定所長が訓練受講の必要性を認めた方		
受講料	受講料は**無料**です （テキスト代・職業訓練生総合保険等の自己負担額　約10,000円） ※資格試験受験料（任意受験）は別途必要となります。		
募集締切	令和６年４月４日(木)昼12時		
申込方法	求職の申し込みをしている公共職業安定所の窓口でご相談の上、受講申込書をご提出ください。		
選考会	令和6年4月10日(水)午前10時00分から（開場9:30、受付は9:50までに） 場　所：山形県立山形職業能力開発専門校（裏面地図参照） 内　容：訓練内容の説明と職業適性検査　　持ち物：筆記用具（鉛筆・ボールペン） ※欠席の場合、選考対象者となりません。		

お問合せ先

山形県立山形職業能力開発専門校　能力開発支援課
〒990-2473　山形市松栄2-2-1
Tel 023-644-9228　FAX 023-644-6850
ホームページ https://skillup.yamagatanoukai.jp/

【訓練カリキュラム】

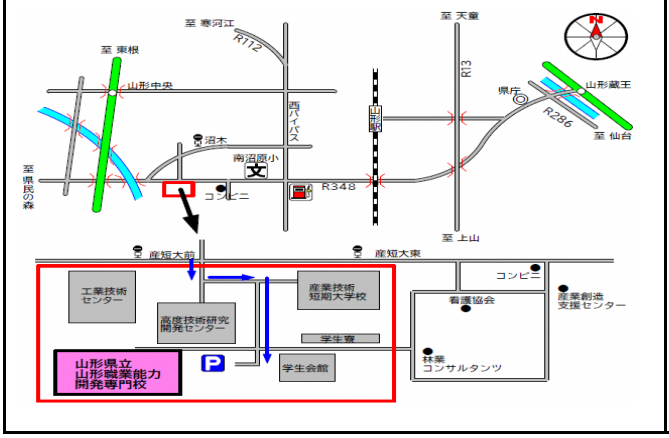
科目		科目の内容	時間数H
学科	パソコンの基礎	パソコンの仕組みと機能、オペレーティングシステム、ファイル管理 等	6H
	文書作成	Wordの基礎知識・機能と役割、文書作成・編集方法、ビジネス文書 等	24H
	表計算	Excelの基礎知識・機能と役割、表計算の作成方法、ビジネス帳票 等	24H
	プレゼンテーション	PowerPointの基礎知識・機能と役割、スライドの作成方法 等	18H
	データベース	Accessの基礎知識・機能と役割、データベースの主な種類、作成の留意点	24H
	情報リテラシー	ハードウェア、ソフトウェアの種類と役割、情報の検索と活用術、ネットワーク 等	6H
	セキュリティ概論	情報化社会のモラルとセキュリティ、個人情報管理、著作権、ウイルス対策 等	6H
	労働保険・社会保険概論	労働保険、雇用保険、健康保険、介護保険、厚生年金保険、社会保険関係の届出実務 等	6H
実技	パソコンの基本操作	パソコン操作、OSの基本操作、コントロールパネル等の設定方法	6H
	クラウド活用	ストレージサービスについての知識と日常業務への活用方法	3H
	ICT活用	Webツールの使用方法、Zoom等のアプリを使ったオンラインミーティング 等	9H
	文書作成演習	書式・印刷設定、文書の作成・編集・校正・校閲、社内・社外文書の作成・編集 等	36H
	表計算演習	セル設定、数式・関数の入力と活用、表・グラフ作成、ブック管理、マクロ作成 等	48H
	プレゼンテーション演習	ページ・書式設定と編集、スライドのデザイン、プレゼン資料作成と発表 等	18H
	データベース演習	データベースの基本作成、書式・印刷設定、データのインポートとリンク 等	24H
	総合演習	アプリケーションソフトウェアを活用した実践的課題演習、スキル認定チェック 等	52H
就職支援他		応募書類の書き方、面接の受け方、ビジネスマナー、就職ガイダンス、コミュニケーション、ビジネスマネジメント、職業人講話（キャリアプランとライフプラン） 等	36H

総訓練時間346H（学科:114H、実技:196H、就職支援他:36H）

その他
※Windows11、Microsoft 365 Apps for business（Word、Excel、PowerPoint、Access）を使用します。
※キャリア・コンサルティングを受ける場合は、その計画に従ってください。

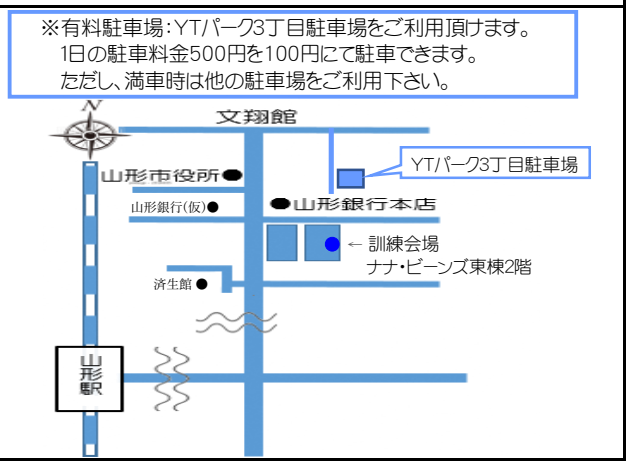
【選考会場】

場所： **山形県立山形職業能力開発専門校**
住所： 山形市松栄2-2-1
電話： 023-644-9228



【訓練会場】

場所： **やまがた文化センター**
住所： 山形市七日町2－7－10　ナナ・ビーンズビル東棟2階
電話： 023-642-9268



◆ ご相談・お申込み窓口 ◆

山形公共職業安定所	〒990-0813	山形市桧町2-6-13	TEL 023-684-1521
米沢公共職業安定所	〒992-0012	米沢市金池3-1-39	TEL 0238-22-8155
新庄公共職業安定所	〒996-0011	新庄市東谷地田町6-4	TEL 0233-22-8609
長井公共職業安定所	〒993-0051	長井市幸町15-5	TEL 0238-84-8609
村山公共職業安定所	〒995-0034	村山市楯岡五日町14-30	TEL 0237-55-8609
寒河江公共職業安定所	〒991-8505	寒河江市大字西根字石川西340	TEL 0237-86-4221

※雇用保険受給資格者で、公共職業安定所長から「受講指示」を受けた方には、訓練期間中「基本手当・受講手当」及び該当者には「通所手当」が支給されます。

※雇用保険を受給できない方が、公共職業安定所長の指示により公共職業訓練を受講する場合に、一定の要件を満たせば「職業訓練受講給付金」を受けられる場合があります。

詳しくは、求職の申し込みをしている公共職業安定所にご相談ください。