

IT基礎科

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）及び情報通信系スキル（インターネット等）について基本的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します。

<募集期間>

平成30年10月19日(金)～11月19日(月) 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	16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提出してください。 ※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30年12月6日（木）に面接選考を行います。 【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。選考日前日の正午までに届かない場合は、選考日前日の17時までに米子校へ連絡してください。
合格発表	平成30年12月11日（火） ※12/11付で本人宛に郵送にて通知いたします。

☆ 訓練期間 ☆

平成30年12月20日（木）～平成31年3月19日（火）迄の3ヶ月間
土日、祝日及び12月29日～1月3日を除く毎日
9時から16時までの6時間

☆ 受講場所 ☆

株式会社スベック ※無料駐車場があります

米子市灘町3丁目148-44 電話（0859）23-6600

※12/20、12/21（2日間）は受講場所が米子食品会館（米子市旗ヶ崎2030）となります。

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

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。
経費	受講料は無料です。ただし、テキスト代10,756円（税込）と、訓練生総合保険料3,000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級 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級 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 2,800円～4,100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。

<教科概要>

訓練科	IT基礎科	訓練時間	340
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（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部門3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
	安全衛生	安全衛生の必要性、VDT作業の留意点	3
	ビジネスマナー	自身の振り返りやグループ討議、グループワークを通じて、コミュニケーション手法について学ぶ。ビジネスマナーの基本、話し方・敬語・電話対応・来客対応・名刺交換等を身につける。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
	就職講座	履歴書・職務経歴書の書き方指導、ジョブカード作成、模擬面接	15
	パソコン概論基礎知識	パソコンのハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク、インターネット、メールの基本的な知識、情報モラルとセキュリティについて学ぶ	9
	キャリアコンサルティング	ジョブカードを活用したキャリアコンサルティング	18
	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・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	15
実 技	パソコン基礎実習	パソコン基本操作・タイピング練習・ファイル管理・インターネット操作・メール操作を習得する	18
	ワード文書作成実習	書式設定、レイアウト、印刷、編集、表作成、画像やテキストボックスの挿入、編集などワード基本操作を習得する。	64
	エクセル表計算実習	表作成、書式設定、グラフ作成、印刷設定、計算式と関数、データベースなどエクセル基本操作を習得する。	81
	パワーポイントプレゼンテーション実習	スライドの作成、両面切り替え、アニメーションなどの基本操作の習得	69
訓練時間総合計 340時間（学科 108時間、実技 232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基礎科

- <訓練期間> 平成30年12月20日（木）～平成31年3月19日（火）
土日、祝日および12月29日～1月3日を除く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> 訓練日の午前8時30分から午後5時頃
(土日、祝日及び12月29日～1月3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基礎科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。

※託児サービスに関するお問い合わせ先
株式会社スペック TEL (0859) 23-6600 (担当:井上)