

# OA基礎科

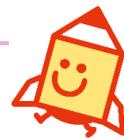
**追加募集**

➡ **目標資格**

コンピュータサービス技能評価試験

**3級ワープロ技士・3級表計算技士**

- 特色**
- ☆ Word・Excel・PowerPoint の実務利用できる基礎能力習得を目指す
  - ☆ 12時間の「職業能力講座」で就職活動の準備を整える
  - ☆ 土・日・祝日に加え、指定日が休日



ハロートレーニング  
急がば学べ

**訓練内容【抜粋】**

キャリアデザイン概論

- ・キャリアコンサルティング
- ・ビジネスマナー
- ・職場のコミュニケーション



OA概論・OA実習

- ・Windowsの基礎知識、起動と終了
- ・マウス・キーボードの操作
- ・電子メールの活用



文書作成ソフト操作実習

- ・Wordの基本操作、文字入力
- ・ビジネス文書・はがき文書作成
- ・図形や画像等による文書の装飾



表計算ソフト操作実習

- ・Excelの基本操作、表の作成
- ・数式と関数の利用
- ・グラフ作成



プレゼンテーションソフト操作実習

- ・Power Pointの基本操作
- ・図やオブジェクトの利用
- ・プレゼン練習



職業能力講座

- ・自己分析
- ・履歴書・職務経歴書の作成
- ・面接練習



詳細はハローワークの窓口までお問い合わせください

Windows10、Microsoft Office2016 を使用します

<b>追加募集期間</b>	<b>募集延長 令和5年9月4日(月)～9月14日(木)</b>	会場 MAP
<b>追加選考日</b>	令和5年9月19日(火)10時開始 ※9時50分までに会場においでください 携行品：筆記用具 内容：簡単な面接があります 会場：花巻高等職業訓練校（訓練実施場所に同じ）	
<b>対象者</b>	次のいずれかにも該当する障がい者 ア 障害者の雇用の促進等に関する法律第2条第1号に規定する障がい者であって公共職業安定所に求職申込みを行っている方 イ 公共職業安定所長による受講あっせんを受けた方	定員 <b>5名</b>
<b>実施期間</b>	令和5年9月26日(火)～11月24日(金) ※休日：[土日・祝日]及び指定日 ◇ 総訓練日数：36日(210時間、うち12時間は職業能力講座) 裏面にスケジュールあり ◇ 9時～15時45分 ※昼休憩11時50分～12時50分	
<b>実施場所</b>	花巻高等職業訓練校（花巻市二枚橋 5-6-22） ☎0198-26-1275	
<b>負担費用</b>	・ <b>受講料無料</b> ・ 教材費 7,700円（税込） ・ 資格取得検定料等（金額は受験区分等により異なる） ・ 職業訓練総合保険料 2,500円（払込手数料別途）	

**お申込・ご相談** ハローワーク花巻（花巻市城内 9-27 花巻合同庁舎 1階） ☎ 0198-23-5118

【訓練実施主体】 岩手県立産業技術短期大学校（紫波郡矢巾町字南矢幅 10-3-1） ☎ 019-697-9096

## 令和5年度 障がい者の多様なニーズに対応した委託訓練（花巻地区）

### 【訓練概要】

訓練コース名	知識・技能習得訓練コース O A 基礎科 集合訓練	訓練コース番号	5-05-03-087-03-0147
訓練期間	9月26日(火)～11月24日(金)【2か月】	定員	5人
訓練内容	パソコンを使った事務処理について補助的な仕事ができるように基本的知識・技能を習得する。		
目標とする資格 任意受験 (受験料自己負担)	・中央職業能力開発協会主催コンピュータサービス技能評価試験 3級ワープロ技士 (5,350円 税込) ・中央職業能力開発協会主催コンピュータサービス技能評価試験 3級表計算技士 (5,350円 税込)		

区分	科目	訓練の内容	時間
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、職場のコミュニケーション	18
	O A 概論	コンピュータやインターネットの仕組み、情報セキュリティに関する基礎知識	3
実技	O A 実習	パソコンの起動・終了、マウス操作、文字入力、タッチタイピング、データ管理、電子メールの活用	9
	文書作成ソフト操作実習	入力操作、書式設定、表の作成、図形や画像等による文書の装飾、ビジネス文書の作成、はがき文書作成(差し込み文書)、試験対策(模擬問題解説・模擬試験)	66
	表計算ソフト操作実習	データの入力操作、表の作成、数式、関数、グラフ作成、並べ替え、データ抽出、関数を用いた帳票作成、試験対策(模擬問題解説・模擬試験)	72
	プレゼンテーションソフト操作実習	プレゼンテーションソフトの基本操作、スライド作成、図やオブジェクトの利用、特殊効果、発表用資料作成、発表練習	30
	職業能力講座	自己分析、履歴書・職務経歴書の作成指導、面接練習 等	12
総時間計			210

### 【訓練スケジュール】

**9月 (4日間)**

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

**10月 (18日間)**

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

**11月 (14日間)**

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

### (時間割)

登校	8:40~9:00
朝礼	9:00~9:05
1時限	9:05~9:50
2時限	10:00~10:50
3時限	11:00~11:50
昼休み	11:50~12:50
4時限	12:50~13:40
5時限	13:50~14:40
6時限	14:50~15:35
日誌記入	15:35~15:45
放課後	15:45~16:50

※ ■ …訓練日 (全訓練日数 36日間)

※諸事情により日程等変更する場合があります。

応募者多数の場合、応募受付を締め切ることがあります。

お問合せの時点で募集が終了している場合もありますので、ご了承ください。



### 施設見学 & 訓練説明会について

訓練受講に関する疑問や不安を解消♪

職業訓練説明会を随時受付しております。  
受講を検討されている方は是非ご連絡ください。

お問合せ・施設  
見学希望など **花巻職業訓練協会**

☎ **0198-26-1275**