



やさしいパソコン活用基礎科

訓練期間

令和3年1月14日(木)～4月13日(火)

3ヶ月間

休校日:土、日、祝日、1/22、29、2/5

訓練時間

9:30～15:55 (補講 16:00～18:00無料で行ってます)

募集
期間

令和2年11月16日(月) ～12月18日(金)

募集
定員

10名

※募集締切時点で応募者が定員の半数に満たない場合は、開講出来ない場合があります

訓練対象者の条件

特に無し

選考日時

令和2年12月24日(木)

選考方法

面接 (持ち物:無)

選考結果通知日

令和3年1月4日(月)

選考会場

訓練実施施設:株式会社ビジネスブレイン 長野教室



訓練終了後に取得できる資格

マイクロソフトオフィススペシャリスト

Word2016, Excel2016, Power Point2016 (任意受験、検定料は個人負担)

訓練
目標

職業人として必要な、技能や汎用的能力を習得する。また、パソコンの基礎知識やワープロ、表計算、プレゼンテーションを実務で活用出来るレベルまで習得し、今までの職業能力プラスアルファの付加価値を身に付ける事により再就職の幅を広げる。

訓練
内容

職業能力開発講習・社会・安全衛生・コンピュータシステム概要・ワープロソフト操作実習・ワープロ活用実習・表計算ソフト操作実習・表計算活用実習・プレゼンテーション実習

自己
負担額

受講料:無料

※テキスト代:7,554円(税込)は受講生負担

その他

◆マスク着用◆3密を避ける◆不要不急の外出自粛◆その他、ガイドラインに定められた対策の徹底

施設
見学

予約制で行っております

株式会社ビジネスブレイン 長野教室

〒380-0921 長野市栗田1010-1
大成第一ビル 104号

お問合せ・お申込ダイヤル 026-225-5400

(受付時間:【平日】9:00～17:00)
担当:原田・中野

※詳細につきましては、裏面を参照して下さい

【訓練カリキュラム】

科目		科目の内容	時間
職業能力開発講習	ビジネステクニク	家計管理とライフプラン、社会保険・年金、ビジネスマナー（接遇、スケジュール管理等）、パソコンの基本、職業倫理、健康管理（ストレスコントロール等）	29時間
	ビジネスヒューマン	コミュニケーション（聴き方や話し方）、職場のコミュニケーション（協調性を発揮して職務を遂行する力）、チームワーク、実行力・行動力	24時間
	就職活動計画	キャリア・プランを踏まえた就職活動の進め方、求人動向、応募書類、面接対策、求人情報等の収集	27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、自己理解、仕事理解、職業意識と勤労観、職業生活設計	16時間
	職場見学	見学先事業所の事務作業を学ぶ	6時間
学科	社会	入校式・ガイダンス（5時間）、修了式（2時間）	—
	安全衛生	VDT作業と安全衛生	2時間
	コンピュータシステム概要	ネットワーク、情報セキュリティ	10時間
実技	ワープロソフト操作実習	ワープロソフトの基本操作/文字入力/文書の作成と編集/表作成（使用ソフト：Word 2016）	42時間
	ワープロ活用実習	ビジネス文書作成/差込印刷/フォーム作成/長文をサポートする機能（使用ソフト：Word 2016）	42時間
	表計算ソフト操作実習	表計算ソフトの基本操作/データの入力/表作成と編集/印刷/グラフ作成/データベース（使用ソフト：Excel 2016）	42時間
	表計算活用実習	売上表の作成/関数/ワークシート連携/ピボットテーブル（使用ソフト：Excel 2016）	48時間
	プレゼンテーション実習	課題に基づいた会議資料等の作成及び発表（使用ソフト：Power Point 2016）	42時間

【選考場所・訓練実施施設名】 株式会社 ビジネスブレン 長野教室

住所：〒380-0921 長野市栗田1010-1 大成第一ビル104号

TEL：026-225-5400 FAX：026-225-5401

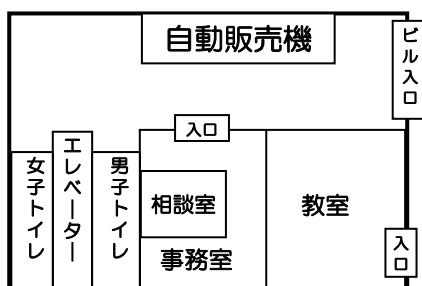


【訓練実施機関名】 株式会社 ビジネスブレン

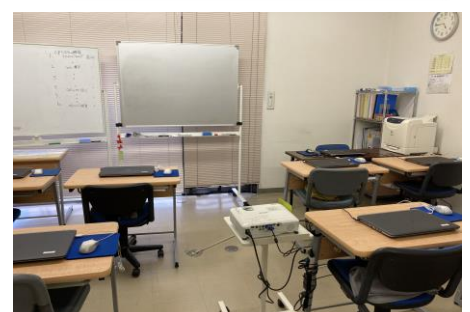
大成第一ビル（正面）



建物案内図



教室



【受講相談・受講申込】

・住所又は居所を管轄するハローワーク

・ハローワークに求職の申込みを行い就職相談の結果、訓練受講が必要と認められた場合にハローワークから受講申込書が交付され、応募方法等の説明があります。

【募集期間終了間際の、ハローワーク窓口は大変混雑致します。お早目の求職申込と職業相談、訓練受講申込手続きをお勧め致します。】