

ITビジネス基礎科

受講生募集中!

申込**7月5日(金)**まで

パソコン初心者の方でも安心!

ビジネスに必要なスキルが
基礎から応用まで身につきます!



訓練期間	平成25年7月29日～平成25年10月28日 (平日 9:30～16:10)	職業訓練受講給付金 (月10万円+通所手当) 一定の要件を満たす場合に 支給されます。
申込締切	平成25年7月5日(金)	
定員	20名	
受講料	無料 / テキスト代 4,200円	

選考について

面接・筆記 7月10日

受付期間の締切後、受講を申し込まれた全ての方にご案内の日時より面接選考を実施します。面接を欠席しますと辞退と見なしますので、必ずご参加ください。

結果発表 7月12日

コースの可否決定日に郵送により通知させていただきます。なお、電話等によるお問い合わせには応じかねますのであらかじめご了承願います。

説明会 毎日開催

お気軽にご参加ください

(11時～、14時～ 各回30分程度)

電話かメールで、お名前とご希望日時をお知らせください。

お問合せ先(申込受付・面接場所)

特定非営利活動法人 東北みち会議

仙台市青葉区本町1丁目13-32
オーロラビル2階

TEL: 022-722-3380

E-mail: info@tohoku-michi.or.jp

※受付時間 月～金 9:30～17:30

担当: 岩館, 安藤

気になったら、まずお電話!





訓練内容

科 目		科 目 の 内 容
学 科	入校式・修了式	入校式、訓練の概要説明等、修了式
	就職支援	履歴書作成、職務経歴書作成、面接練習
	職業能力基礎講習	自己分析、職業意識、仕事理解、職場内・外コミュニケーション、電話対応、ビジネスマナー
	安全衛生	VDT 作業、労働環境、安全衛生法規
	IT 基礎	パソコンの概要、OS、インターネット、WEB サイトの知識、セキュリティ
実 技	パソコン基本操作実習	マウス操作、キーボード操作、データの保存・管理方法（写真、ファイル）、インターネット検索
	文書作成実習	文字入力、ページ設定、テキストボックスの活用、表・図の挿入、差し込み印刷の設定、課題演習（Microsoft word2010 を使用）
	表計算実習	行・列の設定、関数の利用、表の作成、グラフ作成、課題演習（Microsoft excel2010 を使用）
	プレゼンテーション実習	図の挿入、サウンドの挿入、アニメーションの設定、課題演習（Microsoft power point2010 を使用）
	パソコン総合実習	パソコン応用（ビジネス文書の書き方、グラフの利用、ハガキ作成、チラシ作成）（Microsoft word・excel・power point2010 を使用）、ビジネスメール（メールの設定・送受信、ビジネスメールの書き方）
	企画・提案実習	コミュニケーション・ビジネスマナー演習、プレゼンテーション演習、企画提案資料の作成、事例研究、ロールプレイング（Microsoft word・excel・power point2010 を使用）



これまでの実績

パソコンスキルを身に付けて、多様な現場に就職し活躍しています！

<修了生 就職先の一例>

- 事務職（不動産、受付事務、入力）
- 営業、飲食業（調理、販売）、
- 接客業（ホテル）、製造業 など



最後まで就職をサポートします！

※申込前に、事前にハローワークでの相談が必要です。
お早目にハローワークにご相談ください。

申込～訓練終了までの流れ

【応募方法】受講をご希望の方は、住所地を管轄するハローワークの窓口で職業相談を受け、ハローワークの確認を受けた「受講申込書」を受付期間内に郵送又は持参により当施設まで提出してください。

