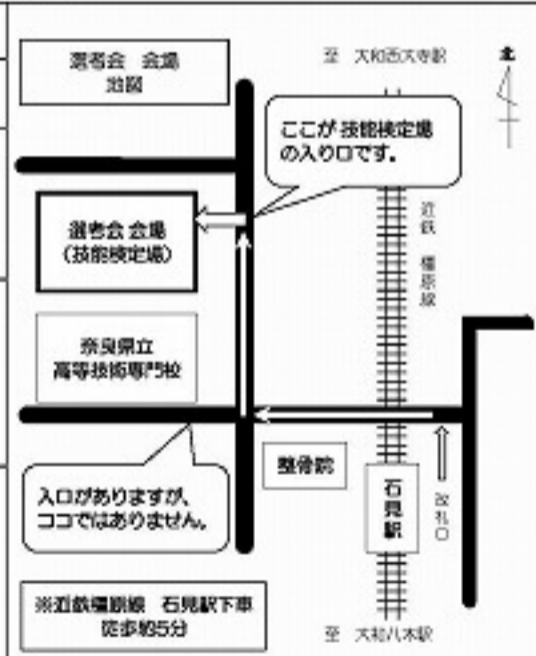




©NARA pref.

| | | |
|---------------|---|---|
| 受講期間 | 令和5年2月1日(水) ~ 令和5年4月28日(金) | |
| 受講時間 | 9時20分 ~ 15時30分 | |
| 申し込み対象者 | <ul style="list-style-type: none"> ● 再就職のため、職業訓練受講を希望する方で、公共職業安定所に求職の相談、申込みをし、その公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示を受けることができる方、及び訓練終了後の就職状況報告書の提出に必ずご協力いただける方が対象です。 ● 全ての訓練コース(実習付コース除く)で年間に、15名のひとり親家庭の父母等優先枠、10名の矯正施設出所者優先枠を設定します。 | |
| 申込みについて | <ul style="list-style-type: none"> ● 訓練科目は再就職先(就職先)での希望職務と関連のあるものを選択してください。 ● 職業訓練は再就職の為の訓練であり、資格取得の為の訓練ではありません。 ● 受講料は無料ですが、教科書代(約15,000円)及び、職場見学等があった場合の交通費等は自己負担になります。 ● 雇用保険受給資格者で、早期に訓練受講を開始した方には、訓練期間中各種手当等の支給があります。また、雇用保険受給資格者以外の方で、一定の条件を満たしている方は「職業訓練受講給付金」を受給できる場合があります。詳しくは公共職業安定所の職業相談窓口(平日 8時30分~17時15分)にお問い合わせください。 ● 適性検査受検者の方は、合格発表の日から1か月間、選考結果について奈良県個人情報保護条例に基づき、口頭による開示を請求することができます。お電話にてご来庁いただく日時をご連絡のうえ、奈良県庁雇用政策課までお越しください。なお、電話での開示は行っておりませんので、あらかじめご了承ください。 | |
| 受講場所 | OALームビギン桜井 本校研修室 TEL 0744-42-0300 桜井市大字桜井241-1 | |
| 定員 | 15名 ● 申込者が定員数に満たない場合は、訓練を中止することがありますのでご了承ください。 ● 託児定員5名 | |
| 申込方法 | 公共職業安定所の職業相談窓口でご相談のうえ、お申込みください。 | |
| 申込受付期間 | 令和4年12月1日(木) ~ 令和5年1月4日(水) | |
| 選考会 | 選考方法 | 厚生労働省編 一般職業適性検査 ※適性検査の結果は1年間有効になります。 |
| | 実施場所 | 奈良県 技能検定場 ●磯城郡三宅町石見576 ※駐車場、駐輪場はございません。 最寄りの公共交通機関をご利用ください。 |
| | 実施日 | 令和5年1月10日(火) 午前 (受付時間 10:00~10:15) 午後① (受付時間 12:45~13:00) 午後② (受付時間 14:45~15:00)のうち、 いずれかにお申込みください。 |
| 持ち物 | <ul style="list-style-type: none"> ●【委託訓練入校(受講)申込書】(写真貼付) ●鉛筆3本・黒ボールペン(消せるボールペンは不可) ●84円切手1枚(合否通知用) ●上履き・下靴袋(ビニール袋など) ●マスクをご着用ください。 (新型コロナウイルス感染症拡大防止のため) | |
| 受講者発表 | 令和5年1月17日(火) < 発送日 > ※本人あてに郵送します。 | |
| 入校説明会 | 日時 | 令和5年1月24日(火) ①10:05~10:45 (9:45~受付開始) ※どちらの回に出席いただくかは ②11:20~12:00 (11:00~受付開始) 選考結果通知書でご確認ください。 |
| | 場所 | 奈良県 技能検定場 ※駐車場、駐輪場はございません。公共交通機関をご利用ください。 磯城郡三宅町石見576 ※上履き・下靴袋をご用意ください。 |
| 訓練内容に関する問い合わせ | 奈良県 産業・観光・雇用振興部 雇用政策課 能力開発係 〒630-8501 奈良市登大路町30 TEL 0742-27-8834 (直通) | |



※発熱等の健康状態等によっては、選考会及び入校説明会参加の自粛を申し入れることがあります。
※災害等やむを得ない事由により上記日時が変更、中止になる場合があります。最新情報は随時ホームページ等でご確認ください。

委託訓練カリキュラム

訓練施設名 OALームビギン桜井

| | | | | |
|---------------------------------|--|--|------------|--------|
| 訓練科名 | ビジネス基礎科（NK-2） | | 就職先の 職務 | 一般事務全般 |
| 訓練期間 | 令和5年2月1日～令和5年4月28日 （3か月） | | | |
| 受講対象 | パソコン初心者でも可。習得した技能を活かして就職を目指す方。 | | | |
| 訓練目標 | パソコンを使った具体的な仕事の場面で事務処理ができるとともに、企業の中で必要とされる一般常識・対人能力を習得することで、事務職に必要な知識・技能を身につける。 | | | |
| 訓練内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・パソコンの基本操作（文書作成・表計算・プレゼンテーション等）の習得 ・一般事務職に必要な事務・営業知識の習得 ・企業で求められるビジネスマナーやコミュニケーションスキルの習得 | | | |
| カリキュラムの内容 | 科目 | 科目の内容 | | 訓練時間 |
| | 式典 | 入校式、入校ガイダンス、修了式 | | — |
| | 職業能力基礎講習 | 訓練基礎講習、企業常識、ビジネスマナー、コミュニケーション手法、自己理解・自己分析、仕事理解、ロジカルシンキング、問題解決手法、業務遂行手順等 | | 33H |
| | 就職支援 | 労働市場の動向、就職活動の進め方、履歴書・職務経歴書作成指導、面接対策、自己棚卸し、就職活動、エンプロイアビリティ等 | | 33H |
| | ビジネス実務基礎知識 | 事務職の役割、庶務全般、秘書業務、営業事務知識、スケジュール管理、文書管理、企業会計・商業簿記（仕訳、試算表、財務諸表）等 | | 23H |
| | 情報リテラシー | ハードウェアとソフトウェア、IT倫理、著作権、セキュリティ対策、パソコン知識問題演習等 | | 6H |
| | 安全衛生 | 情報機器作業と安全衛生 | | 1H |
| | Windows基本機能 | Windows10の基本操作、キーボード操作・入力、ファイル管理、パソコン用語基礎知識等 | | 12H |
| | インターネット機能 | ブラウザ、メールソフトの学習 情報検索、お気に入り登録、アカウント設定、ビジネスメール作成、 情報伝達ルールとマナー、添付ファイル、オンライン会議等 | | 12H |
| | 文書作成基礎 | 文字入力、文書の表示、文書作成・編集、表作成・編集、図形・グラフィックの挿入、文書のレイアウト機能、長文作成、差し込み印刷等 | | 54H |
| | 表計算基礎 | データ入力と編集、ブック・シートの管理、表作成、ページ設定と印刷、数式と関数、グラフ作成、複数ワークシートの管理、データベース活用ピボットテーブル等 | | 54H |
| | 文書作成・表計算実践演習 | 実践的書類作成演習（社外文書、社内文書）等 | | 60H |
| | プレゼンテーション | スライド資料作成、アニメーション効果設定等 実践演習（企画書作成、スライド作成、発表のノウハウ、質疑応答、評価）、 プレゼンテーション実習 | | 24H |
| | 事務実務演習 | 小口現金出納、伝票入力、見積・受注業務、発注・仕入業務、売上・請求業務、買掛金・売掛金管理、在庫管理、支払と入金処理等 | | 30H |
| | フォローアップ実習 | スキル認定チェックと弱点克服課題によるフォローアップ ワード/エクセル/パワーポイント/ネットを活用した実践的演習等 | | 12H |
| 訓練時間総合計 354時間（学科 96時間、実技 258時間） | | | | |
| 主要な機器設備 （参考） | パソコン一式（Windows10）、ワード2016、エクセル2016、パワーポイント2016、アウトルック2016、 弥生販売22Pro、プロジェクター、ネットワーク環境等 | | | |
| 関連資格 | マイクロソフトオフィススペシャリスト（MOS）、コンピュータサービス技能評価試験3級 | | | |

※訓練内容は若干変更する場合があります。
訓練科目の詳細な内容はOALームビギン桜井へ
お問い合わせください。
駐車場はありません。公共交通機関で通所してください。

OALームビギン桜井 本校研修室
〒633-0091 桜井市桜井241-1
TEL 0744-42-0300
担当：浅田
JR・近鉄桜井駅より徒歩5分、距離400m



令和5年2月にOAルームビギン桜井にて開講する訓練科
ビジネス基礎科（託児サービス付き）のご案内です。

ビジネス基礎科



ビジネス基礎科の特色

ビギン桜井では、ビジネス関連、事務分野を中心に、パソコン実務、経理、総務、ネットワーク、Web運用等、多彩な訓練コースを取り揃えています。この中で、**ビジネス基礎科は、主にパソコンを中心に基礎から習得する訓練科です。**

事務、販売、営業をはじめとして、多くの職種においてパソコンの利用技術は不可欠です。パソコンを中心に事務関連での実務の基礎知識を習得することで、ビジネス社会で業務をこなすための基本を学びます。また、今後再就職するにあたっての応募先選定や、生涯にわたってのキャリア形成を考えていくうえでのお手伝いをさせていただき、そのために企業での円滑な業務遂行を継続することができる能力を養成いたします。

主な内容

- 就職関連講座、職業能力基礎講習
- キャリアコンサルティング
- マイクロソフトオフィス（ワード、エクセル、パワーポイント）
- ビジネス実務基礎知識
- 実践的書類作成演習
- 弥生販売等、事務実務演習 他

これらの内容を通して来るべき再就職に向けての実践的能力を習得いたします。

託児サービスの詳細は「託児所のご利用について」リーフレットをご参照ください

OAルーム ビギン桜井の特色



マイクロソフトパートナー、弥生教育パートナーのステータスを持ち、マイクロソフトや弥生の認定講師等で構成された常勤講師陣による系統だった的確な指導は長年にわたって多方面からの信頼を得ています。



職業訓練では、開校以来29年間の長きにわたるパソコン教室の運営で培ったノウハウと、経理分野においても経験豊かな常勤講師陣の指導技術を駆使して、就職・再就職を目指す皆様に、基礎から実務レベルまで、再就職先で必要となるスキルをしっかりと身につけていただくとともに、プロのキャリアコンサルタントがキャリア整理から就職支援で皆様の就職活動の完全バックアップをさせていただきます。

各種試験会場（MOS・日商・CBTSなど）となっていますので、就職に役立つ資格試験も安心して受験していただくことができます。

訓練教室について

この訓練科は「本校研修室」で行います。

JR・近鉄桜井駅から徒歩5分 桜井市桜井241番地の1 本校南棟



〒633-0091 奈良県桜井市桜井241番地の1

☎0744-42-0300

URL: <http://www.begin.or.jp/>



奈良県において、インターネット黎明期から開局した地域プロバイダーとしての役割を担い、ネットワーク関連についても古くからの実績を保持しています。



訓練お申し込みはハローワーク職業相談窓口へ。詳細リーフレットもハローワークにあります。