



受講生募集中！

群馬県が実施する委託訓練事業

(委託先：(株)五和 P-UP School)

パソコン中級実践コース

【訓練期間】 5か月間

【就職実績】 87% (過去2年平均)

【目標資格】 MOS (Word ｽﾟｼﾞﾘｽﾄ、Excel ｽﾟｼﾞﾘｽﾄ、PowerPoint、Access)

ITパスポート、Webクリエイター初級 (任意受験)

訓練内容	事務処理に必要なIT関連知識及び活用能力を習得するとともに、Web作成、データベース知識・技術を習得することにより、IT全般の知識・技術と利活用能力を持った事務業務従事者を育成します。
想定就職部門	総務・管理・営業事務、OA事務・パソコンインストラクター
対象者	ハローワークに求職申込みを行っており、ハローワークから受講あっせんされた方。パソコンの基本的な入力と操作ができる方。
定員	20名 (5名に満たない場合は、実施を中止することがあります。)
訓練期間	平成29年8月25日 (金) ~ 平成30年1月24日 (水) ※ 訓練なし日は、土・日・祝日などの他、以下の就職活動日があります。 9/28 (木)、10/26 (木)、11/29 (水)、12/28 (木) 午後
訓練時間	午前9時20分 から 午後4時20分 までの6時間
訓練の場所	P-UP School (ピーアップ スクール) ☎ 0120-63-4855 藤岡市小林453-1 ※施設内及び近隣に駐車場を完備しております (無料)。
受講料	無料 ※ ただし、テキスト代 (22,000円程度) や資格試験受験料など、個人に帰属するものは自己負担になります。
募集期間	平成29年5月25日 (木) ~ 平成29年7月12日 (水)
申込方法	住所地を管轄するハローワークに、ご相談の上、お申し込みください。
入校選考	入校願書を提出された方に対して、下記により選考 (適性検査及び面接) を行います。 日時：平成29年8月9日 (水) (受験票と詳細案内を郵送で通知します。) 場所：前橋産業技術専門学校 (訓練の場所「P-UP School」とは異なります。) ※ 8月2日 (水) までに通知が郵送されない場合は下記にお問い合わせください。
その他	雇用保険受給中にハローワーク所長から受講指示を受けた方は、訓練期間中、手当などが支給されることがあります。 また、雇用保険を受給できない方でも一定の要件を満たす方に「職業訓練受講給付金」などが支給されることがありますので、ハローワークの担当者にご相談ください。
お問い合わせ	群馬県立前橋産業技術専門学校 委託訓練担当 ☎ 027-230-2211 〒371-0006 前橋市石関町 124-1 (http://www.maetech.ac.jp)

説明会を開催します。お気軽にご参加ください！ (全体説明及び個別相談1時間程度)

○ 日時：6/8 (木) ・ 6/28 (水) 午後1時30分～

○ 場所：P-UP School (藤岡市小林453-1)

※ 開催日までにP-UP School (☎ 0120-63-4855) まで、お申し込みください。

※ 上記日程にご都合がつかない場合は、お問い合わせください。電話による相談もお受けします。

【訓練内容】 訓練日数 91 日間

科 目		内 容	時 間
学 科	就職支援対策	履歴書・職務経歴書の作成、模擬面接、ビジネスマナー、自己理解、職業適性の理解促進人間関係の構築、チームワーク、会話力、傾聴力等	36
	情報技術の知識	企業活動、法務、知的財産権、会計・財務、経営戦略マネジメント、情報システム戦略、業務プロセス、システム開発技術、ソフトウェアの開発技術、プロジェクトマネジメント、システム監査、基礎理論、コンピュータシステム、ソフトウェア、ハードウェア、データベース概論、ネットワーク、セキュリティ 等	132
実 技	インターネット・電子メール	ホームページの閲覧と検索（求人検索等）、メール送受信、ビジネスメールのフォーマットでのメール作成	12
	文書作成（Word）	ページレイアウトの設定、文書の保存と発行、文書の編集、表の作成と編集、グラフィックスの利用、文書の印刷、課題作成（送付状、案内文、資料作成）	60
	表計算（Excel）	表の作成・編集、四則演算と関数、グラフ、データベース、印刷、入力サポートの機能、データ分析と機能、作業の自動化、ワークシートブックの管理課題作成（請求書、領収書、勤務表の作成）	93
	プレゼンテーション（PowerPoint）	プレゼンテーションの作成と編集、図解の作成、オブジェクトの挿入、特殊効果の設定、資料の印刷、プレゼンテーションの構成、課題作成、発表技術	27
	データベース（Access）	データベースの概要、データ管理、設計と作成、データの分析、テーブルの活用 クエリの活用、メインサンプルレポートの作成	84
	ホームページ	Webサイトの更新知識、HTMLの基礎知識、CSSの基本と記述、課題作成（Webページの作成、編集、更新）	72
	ソフトウェア間の連携実習	インポート・エクスポート、差し込み印刷、宛名ラベルの作成	12
総訓練時間			528

※ 上記の他、入校式、オリエンテーション、キャリアコンサルティング、修了式など訓練時間に含まれない行事があります。訓練は全て必修です。一部のみ選択受講することはできません。
 ※ カリキュラムなどは必要に応じて変更することがあります。

【訓練の主な場所】



ハロートレーニング ～急がば学べ～