

3月
開講

仕事がしたい!!! その前に!!!

パソコン技能を身につけて
仕事に活かしませんか。

パソコンスキル基礎科

求職者支援法に基づく厚生
労働大臣認定の職業訓練
基礎コース
4-23-17-01-00-0031

すべて基礎操作から 親切丁寧に指導します

パソコンの基本ソフトであるワード・エクセル
パワーポイントの基本知識と技能を習得すること
により、企業でのPC操作業務がサクサクできる
ようになります。

カリキュラムは裏面をご覧ください。

※訓練目標・内容

座学（裏面の訓練カリキュラムをご覧ください）
月ごとに小テストを行い、習得度を把握。未達成の方へは
補講を行います。安心して受講下さい。

※訓練修了後に取得できる資格

職業能力開発協会 CS技能評価試験 ワープロ技士3級
職業能力開発協会 CS技能評価試験 表計算技士3級
（すべて任意受験で受験料は自己負担）

※職業訓練受講給付金について

支給要件に該当される方には、訓練期間中、職業訓練受講
給付金（受講手当及び通所手当）が支給されます。
支給要件は最寄りのハローワークにてお問い合わせ下さい。



親切丁寧・わかりやすくをモットーとしている講師達

訓練期間 **4ヶ月** **小松校**

H24年 **3月22日(木)~7月20日(金)** 土・日・祝日は
訓練休です

応募対象

ハローワークの求職者で
強く就職を希望している方

訓練時間

9:00~15:50

定員

15名

実施場所

ドリームカレッジ 小松校

〒923-0804

小松市光町90番地 岡本ビル 駐車場無料
右上地図を参照ください。JR小松駅より徒歩5分

0761-46-5012 担当 橋本

自己負担額

7,770円（テキスト代 一括払い）

ほかに資格取得希望者の方は受験料が必要になります（任意受験）

募集期間

H24年1月4日(水)~H24年2月23日(木)

選考

面接と面接シート記入

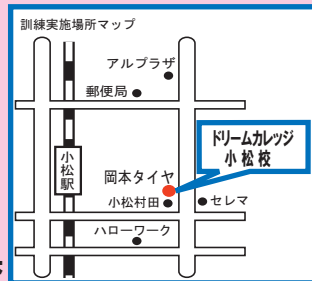
選考日:H24年3月2日(金)

選考結果通知日:H24年3月7日(水)

選考場所

ドリームカレッジ 小松校

面接時間は後日お知らせします。
入校式、受講手続きは3月22日(木)午前9時から本校にて実施します。



求職者支援訓練受講中は

皆様の就職支援を積極的に後押しする取り組みがなされます。

- ① 受講者ひとりひとりに「就職支援計画」がつけられます。
- ② 毎月1回、ハローワークで職業相談を行います。
- ③ 訓練実施機関で、就職のためのキャリア・コンサルティングを実施します。

※応募については、住所を管轄するハローワークにてお申し込み下さい。

【訓練に関するお問合せ】

電話 **0761-21-8700**
FAX **0761-21-1860**

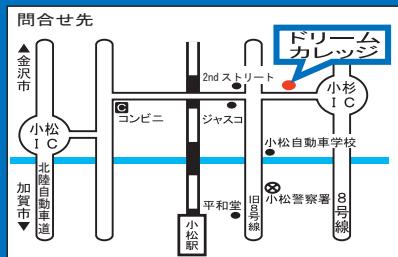
有限会社

ドリームカレッジ

(本校) 担当: 西村

〒923-0043 小松市一針町ホ47番地 明峰ビル2階

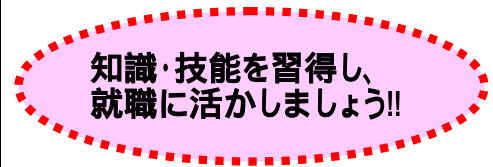
ジャスコ小松店(イオン)、
2ndストリートの近くです



パソコンスキル基礎科 訓練カリキュラム

訓練実施場所 ドリームカレッジ 小松校 小松市光町90番地 岡本ビル4階

訓練はまったくの初心者からでも大丈夫です。
パソコン操作は基礎レベルから始めます。
職業能力基礎講座を通して就職に役立つ講座となっています。



訓練の種類	基礎コース 実践コース (分野)			
訓練科名	パソコンスキル基礎科			
募集期間(予定)	平成24年1月4日(水) ~ 平成24年2月23日(木)			
選考日(予定)	平成24年3月2日(金)			
選考方法	面接	筆記試験	その他(面接シート)	
選考結果通知日	平成24年3月7日(水)			
訓練期間	平成24年3月22日(木) ~ 平成24年7月20日(金)		(4か月) (訓練日数71日)	
訓練時間	9時00分 ~ 15時50分	訓練定員	15名	
訓練対象者の条件	就職を強く希望している方。			
訓練推奨者 (特定の者を想定する場合のみ)	新規学校卒業者 ニート等の若者 障害者 母子家庭の母等 被災者 外国人 その他()			
訓練目標	社会人としての一般知識やパソコンスキルを身につけるほか職業能力基礎講習を通して、今後のキャリア形成の方向性を明確にします。			
訓練修了後に取得できる資格	名称(コンピュータサービス技能評価試験 表計算技工3級)	認定機関(中央職業能力開発協会)	任意受験	
	名称(コンピュータサービス技能評価試験 ワード技工3級)	認定機関(中央職業能力開発協会)	任意受験	
訓練内容	科目		訓練時間	
	学 科	行事	学校行事(入所式、修了式 オリエンテーション 安全衛生など)	12
		新聞記事の読解	最近の新聞・雑誌・ニュースなどの読解	12
		職業社会とモラル	社会規範、集団生活の規範、職業人の理論、企業活動と理論	6
		情報処理	パソコンに関する知識や機器の活用、表計算・データベースなどを活用して情報を収集整理して分析・伝達する能力を習得。情報モラルやセキュリティーに関する知識の習得	30
		職業能力基礎講習	ビジネスマナーの基本 服装、身だしなみ 立ち居振舞い 敬語 報告・連絡・相談 電話対応 就職活動の進め方、心得 効果的な履歴書・職務経歴書・添え状、模擬面接 自己理解・職業意識・表現スキル	60
	実 技	OA機器基本演習	OSの起動・終了、画面構成、マウス操作、OSの機能や既成のアプリケーションソフトウェアの基本操作などの技術習得	18
		ビジネス文書作成実習	日本語入力の基礎 文書作成基礎 文書作成の基本、社内文書(議事録、報告書、通達文書など)社外文書(見積書、請求書、案内文書など)、企画書作成	84
		IT活用基礎実習	ワープロ及び表計算ソフトの基本操作、画面構成、書式設定、文書作成、編集、グラフ作成、統計関数、論理関数、検索関数など プレゼンテーションの概要 情報・企画・プランニング・テクニック 基礎操作など	180
	職場体験 職場見学	職業人講話 その他	職業人講話 経営学・会社運営とあり方 これからの分野について 社会人マナーの役割と就職活動について 職場見学 当社職場実習先企業の見学	12 6
企業実習	実施しない 実施する 実施する場合、カリキュラムは別途作成し、総時間のみ記入してください。			
訓練時間総合計		420時間	学科 120時間 実技 282時間 職場体験等 18時間	
受講者の負担する費用		教科書代 7,770 円(一括払い) その他(職場見学へは送迎します)	合計 7,770 円	
指導方法	訓練形態(個別指導・補講を除く)	全ての受講者を一堂に集め、講師が直接指導する		
	施設設備や教材等を有効に活用した効果的な指導のための工夫	講義にプロジェクターを使い視覚的に理解しやすい工夫する。 市販テキストの補足として自社テキストを使用する。		
	受講者ごとの特質及び習得状況に応じた指導のための工夫	自己評価票を記入してもらい受講者ごとの習得状況を把握。 単元ごとに確認テストを行い習得度を把握し、未達成の受講生には補講を行う。		

問い合わせ先：ドリームカレッジ本校

〒923-0043 石川県小松市一針町ホ47番地 ジャスコ新小松店(イワ)、2ndストリート近く

電話：0761-21-8700

F A X：0761-21-1860