

募集期間

5/16(月)

～6/22(水)

募集定員 15名

※応募者多数の場合は早めに
締め切る場合があります。

OA実務科 受講生募集

訓練期間	令和4年7月13日(水)～10月12日(水)
訓練時間	午前9:00～午後4:00
訓練場所	職業訓練法人 岩手中央職業訓練協会(盛岡地域職業訓練センター) 〒020-0807 盛岡市加賀野4丁目18-50 TEL 019-651-3001 FAX 019-651-3007 URL http://www.morioka-vtc.ac.jp
訓練対象者	次の条件をすべて満たした方 1. 公共職業安定所に求職手続きをし、公共職業安定所長から職業訓練の受講あっせんを受けられる方 2. 訓練終了後3ヶ月以内の早期就職を希望される方
受講料	無料 ただし、下記料金等は自己負担となります。(税込) ●訓練期間中の保険料：3,100円(別途振込手数料がかかります。) ●コミュニケーション検定公式ガイドブック&問題集：1,870円 ●よくわかるMicrosoft Word・Excel・PowerPoint2019：2,640円 ●よくわかるHTML5&CSS3：2,640円 ※各種検定対策問題集 3級：1,540円 2級：1,760円(任意)
関連資格	訓練受講中に下記の資格試験を受験することができます。 コンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門・表計算部門3級 受験料：各5,350円(税込) コンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門・表計算部門2級 受験料：各6,710円(税込) サーティファイ主催 コミュニケーション検定初級 受験料：2,800円(税込)

訓練実施施設へのアクセス

○自家用車をご利用の場合

国道4号線附属中学校交差点
→浅岸方面

○バスをご利用の場合

盛岡駅前乗車 → 附属中学校前下車 → 徒歩5分
(“水道橋行”又は“つつじヶ丘行”)



駐車場
無料
70台

※当センターでは、新型コロナウイルス感染症防止対策として、手指消毒・マスク着用の徹底、定期的な換気、施設内の消毒、可能な限り3密回避のスペース確保等に取り組んでおります。

選考会について

日時

令和4年6月29日(水) 10:00～

場所

訓練場所と同じ

※アンケートに基づく面接と簡単な筆記試験を実施します

お申込・ご相談

ハローワーク盛岡3番窓口
〒020-0885 盛岡市紺屋町7-26
TEL 019-624-8903

訓練実施主体

岩手県立産業技術短期大学校
紫波郡矢巾町大字南矢幅10-3-1
TEL 019-697-9096

訓練目標	パソコンを使った事務処理について、基本的知識・技能を習得する。		
仕上がり像	<ul style="list-style-type: none"> ・文書作成ソフトを活用し、基本的なビジネス文書が作成できる。 ・表計算ソフトを活用し、基本的なデータ集計資料が作成できる。 ・プレゼンテーションソフトを活用し、基本的なプレゼンテーション資料が作成できる。 ・インターネットの仕組みを理解し、簡単なホームページを作成・更新できる。 ・職場における接遇及びビジネスマナーを身につけている。 ・職場環境に順応し、良好な人間関係を保ちながら職務を遂行できる。 		
区分	科目	訓練の内容	時間
学科	キャリアデザイン概論	オリエンテーション、キャリアコンサルティング、ビジネスマナー、職業倫理、職場のコミュニケーション、自己理解、仕事理解、職業・生活設計、応募書類作成、面接練習	57
	安全衛生概論	労働災害の概要、事務系職種における安全衛生対策、メンタルヘルス対策	6
	OA概論	コンピュータの基礎知識について	6
	コミュニケーション概論	コミュニケーションの基礎知識、来客対応、電話対応、接客・営業	24
	ホームページの基礎知識	セキュリティ対策、ウイルス対策、情報倫理、知的財産権、Webデザイン、インターネットの仕組み	6
	時間計		99
実技	OA実習	文字入力、タッチタイピング、データ管理、電子メールの活用	6
	文書作成ソフト操作実習	文書の作成、表の作成、文書の編集、ワードアート	42
	表計算ソフト操作実習	データ入力、表の作成、数式の入力（関数）、表の印刷、グラフの作成	42
	プレゼンテーションソフト操作実習	プレゼンテーション技術、PowerPoint基本操作	24
	オフィスソフト活用実習	各種ビジネス文書作成、差し込み印刷、図形や画像等による文書の装飾、データベースの活用、検索・置換、PDFファイル保存、プレゼンテーション資料作成	69
	ホームページ作成実習	文字・画像等の作成・編集、テキストエディタを使用したコーディング、スタイルシートによるデザイン	36
	時間計		219
科外	入校式、修了式		1
時間計（科外を除く）			318
主な機器・アプリケーション等	パソコン一式、プリンター、プロジェクター、Microsoft Word・Excel・PowerPoint 他		

訓練スケジュール

2022年7月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24 31	25	26	27	28	29	30

8月

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

9月

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

10月

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23 30	24 31	25	26	27	28	29

■ 訓練日・全53日間