

令和6年
5月開講
勝田教室

103

公共職業訓練 令和6年度離職者等再就職訓練《委託訓練》
訓練コース番号:5-06-08-133-03-0054



定員 15 名
最低実施可能人数:10名

OAビジネススキル マスター科

知っているから

できるへ!

Word/Excel/PowerPointの

実践力が身につきます

ビジネススキルも習得!

授業料無料

《訓練内容説明会》

- 令和6年3月26日(火)
13:30~14:00
- ハローワーク水戸
第3庁舎2階会議室
- ★お申し込みは管轄のハローワークへ

訓練
期間

5月1日(水)
➔ 7月31日(水)

募集
期間

3月8日(金)
➔ 4月11日(木)

訓練
内容

企業が求める実践スキル（IT関連）を習得し、
関連資格の取得を目指す。
関連資格：MOS、コンピュータサービス技能評価試験、
日商PC検定試験など

訓練
実施施設

ユーアップ株式会社 勝田教室
〒312-0027 ひたちなか市勝田中原町6番13
※駐車場あり（有料）月額3,000円(税込)

応募
手続き

入学願書は住居を管轄するハローワークへ提出
ください。（お申し込みは管轄のハローワークへ）
※募集締め切りの前日までに求職申込と職業相談
が必要です。
※受験者が定員以内の場合には選考試験は実施し
ません。その場合、募集締め切り後に電話にて
連絡します。

合格
発表

令和6年4月22日(月)
合否結果は当日発送のため、水戸産業技術専門学
院HPでご確認ください。

入学
式

令和6年5月1日(水) 午前10:00~
ユーアップ株式会社 勝田教室

お問
い合
わせ

【ユーアップ株式会社 勝田教室】担当：青木
〒312-0027
茨城県ひたちなか市勝田中原町6番13
川崎電機ビル2階
☎029-229-0766 問い合わせ受付時間
平日9:00~17:00



訓練
時間

午前9:20~15:50（原則土日祝は休み）
（1回/月程度キャリアコンサルティングあり）

訓練
対象者

公共職業安定所長の職業訓練受講指示、受講推薦、
又は支援指示を受けられる求職者で、パソコンのキ
ーボード操作及びファイル操作ができ、かつパソコ
ン操作を必要とする職種に就職を希望する方

入学
選考

令和6年4月17日(水) 午前10:00~
（午前9:30受付開始）
水戸産業技術専門学院 大教室(裏面参照)

選考
内容

適性検査（面接はありません）
※開始時間に遅れると受験できません。また、欠席された方は辞
退とみなしますのでご注意ください。
※筆記用具（鉛筆2~3本、ボールペン）、上履き（スリッパ等）、
靴を入れる袋を持参ください。

入学
説明会

令和6年4月25日(木) 午前10:00~
水戸産業技術専門学院 大教室

自己
負担額

授業料：無料
テキスト代：9,790円(税込)
（駐車場利用の場合：3,000円(税込)/月）
その他、資格試験受験料（任意）

【訓練実施施設】

【ユーアップ株式会社 勝田教室】
〒312-0027
茨城県ひたちなか市勝田中原町6番13
川崎電機ビル2階



訓練内容

【使用するOS: Windows10】【使用するソフト: Microsoft Office2019】

コース名: OAビジネススキルマスター科

定員: 15名(最低実施可能人数: 10名)

就職を見込める職種・職務: 一般事務員・OA事務員・OAインストラクター

訓練期間: 令和6年5月1日(水)~7月31日(水)(3か月間)

訓練目標: ビジネス文書作成、ビジネス帳票作成、プレゼンテーション作成 Word/Excel/PowerPoint を使用し、ICT活用による職務の遂行と応用活用能力・問題解決力を習得、また、「社会人としての人間力」を身につけることで、企業が求める人材を育成することを目標とします。

取得可能な資格: MOS(マイクロソフトオフィススペシャリスト) Word/Excel/PowerPoint、その他(コンピュータサービス技能評価試験(CS試験)(ワープロ/表計算))、(日商PC検定試験(文書作成/データ活用/プレゼン資料作成))、(ICTプロフィシエンシー検定試験(P検))



-豊富な訓練実績-
トータル120期以上の実績で、授業は勿論、就職支援のノウハウも熟知している、ベテランの講師と共に、安心して希望の就職を目指せます!!

	科目	教科の内容	訓練時間
学科	情報セキュリティ	個人情報の取り扱い、情報モラル、セキュリティ管理	3 時間
	ビジネススキル	VDT作業と安全衛生(健康管理、メンタルヘルス)、社会保障制度、職業倫理、職場内コミュニケーション、ビジネスマナー、ヒューマンスキル	12 時間
	パソコン基礎知識	Microsoft Windows10 基礎知識、パソコンの仕組み、電源 ON/OFF、周辺機器、各装置の役割、ネットワーク知識(LAN、WAN)、ファイル共有	3 時間
	インターネット基礎知識	インターネット概要、ブラウザ、電子メールの仕組み	3 時間
	ビジネス文書知識	ビジネス文書の種類、構造、作成の主な留意点	3 時間
	ビジネス帳票知識	ビジネス帳票の主な種類、作成の主な留意点	3 時間
	プレゼン資料知識	プレゼンテーション資料の構成、効果的な演出方法	3 時間
実技	パソコン基礎実習	マウス操作、ウィンドウ操作、文字入力・変換、文書作成における基本操作、パソコン設定、ファイル管理、フォルダ構成、ファイルコピー、印刷、移動、削除、パソコントラブル対応	15 時間
	インターネット基礎実習	ホームページ閲覧、検索、ダウンロード、ブラウザ機能、メーラーの設定、電子メール送受信、ビジネスメール	9 時間
	インターネット活用実習	リモートワーク(テレワーク)、インターネットを用いての情報収集、収集した情報の活用	9 時間
	文書作成基礎実習	文書の管理、文書を検査する、表やリストの管理、参考資料の作成と管理、グラフィック要素挿入、文書の共同作業の管理(使用ソフト: Microsoft Word2019)	33 時間
	文書作成応用実習	ビジネス文書作成を中心とした、その他画像、図形、SmartArt、罫線等の活用実習、デザイン概論を基にしたチラシ制作実習、MOS 試験対策、模擬試験(使用ソフト: Microsoft Word2019)	57 時間
	表計算基礎実習	ワークシートやブックの管理、セルやセル範囲のデータ管理、テーブルとテーブルデータ管理、数式・関数を使用した演算、グラフの管理(使用ソフト: Microsoft Excel2019)	33 時間
	表計算応用実習	ビジネス帳票作成を中心とした、その他関数、集計、抽出、グラフ等の活用実習、ピボットテーブル、マクロ作成、マクロ編集、VBA 基礎、MOS 試験対策、模擬試験(使用ソフト: Microsoft Excel2019)	63 時間
	プレゼンソフト操作実習	プレゼンテーション作成、表、グラフ、グラフィック、特殊効果、サポート機能の実習、MOS 試験対策、模擬試験(使用ソフト: Microsoft PowerPoint2019)	45 時間
	プレゼン資料作成実習	営業用プレゼンテーション資料の作成、スライドショー実行、印刷、発表(使用ソフト: Microsoft PowerPoint2019)	15 時間
	ジョブ・カード作成支援	ジョブ・カード制度の概要及び目的、履歴、職務経歴、キャリアシート作成指針	3 時間
就職支援	自己理解、仕事理解	自己理解、仕事理解、職業意識、自己PR	3 時間
	応募書類作成支援	魅力のある履歴書、職務経歴書	6 時間
	面接指導	面接の立ち居振る舞い、模擬面接、Web面接	6 時間
	求職活動支援	求人情報検索方法、求人動向、求人票の見方	6 時間

訓練時間 総合計 333 時間(学科 30 時間、実技 279 時間、就職支援 24 時間) 別途 入学式・修了式・ハローワーク来所日 13 時間

選考会および入学説明会会場

茨城県立産業技術短期大学校
併設水戸産業技術専門学院
水戸市下大野町 6342

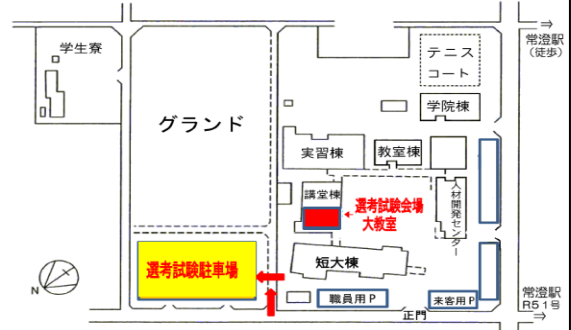
TEL: 029-269-2160

H P: <http://www.ibaraki-it.ac.jp/gakuin/>



水戸産業技術専門学院: 水戸市下大野町6342 電話: 029-269-2160(大洗産島線 常陸駅下車)

※(当学院をカーナビで検索する場合は、上記住所または「茨城県立産業技術短期大学校」で検索して下さい。)



その他

雇用保険の失業給付受給資格のない方が、ハローワークの支援指示を受けて熱心に公共職業訓練を受講する場合、一定の要件を満たせば「職業訓練受講給付金」が支給される求職者支援制度があります。 ※詳細は管轄のハローワークへご相談ください。

【訓練内容】
【説明会】
【見学】
などに関する
お問い合わせ
はこちらへ
お気軽にどうぞ

お問い合わせ 029-229-0766
お問い合わせ受付時間 平日 9:00~17:00

可能性への挑戦 YOU UP ユーアップ株式会社
<https://youup.co.jp>

ユーアップ勝田教室

検索

〒312-0027 茨城県ひたちなか市勝田中原町6番13
川崎電機ビル2階

※駐車場ご利用の方は、月額 3,000 円(税込)にて近隣の駐車場をご利用いただけます。

