

10月開校 東南村山地区会場



受講生
募集!

OAシステム科

あなたの再就職を応援します!!

パソコンの基本スキルを習得し、実務における実践的活用法を身につけるための訓練です。スキルアップをして就職を目指そう!

資格取得に
チャレンジ!

- ・ワード
- ・エクセル
- ・アクセス
- ・パワーポイント

訓練期間	平成23年10月13日(木)～平成24年1月12日(木) 3ヶ月 時間 9:10～15:50 (原則として土、日、祝日、年末年始休みを除く毎日)
訓練場所	株式会社メコム PCカレッジ山形校 第1教室 山形市香澄町二丁目9-21 (裏面地図参照) TEL 023-641-9821
定員	定員 20名 (最少催行人員 15名)
受講対象者	公共職業安定所に求職の申し込みをした方で、職業に必要な技能、知識を習得して再就職を希望し、公共職業安定所長の受講指示又は受講推薦を受けた方。
受講料	受講料は無料です。 ただし、テキスト代及び職業訓練生総合保険料等として約17,000円並びに検定受験料等は個人負担となります。
募集締切日	平成23年9月20日(火)
申込方法	求職の申し込みをしている公共職業安定所の担当者に相談してください。手続きは、あなたの住所又は居所を管轄する公共職業安定所で行ってください。
説明会	日 時：平成23年9月26日(月) 午前10時から (時間厳守) ※ 開始10分前までに受付を済ませてください。 場 所：山形県立山形職業能力開発専門校 (裏面地図参照) 内 容：訓練内容の説明と適性検査を行います。 持ち物：筆記用具を持参ください。

【お問合せ先】



山形県立山形職業能力開発専門校 能力開発支援課
〒990-2473 山形市松栄二丁目2-1
TEL 023-644-9227 FAX 023-644-6850
ホームページ <http://www.yamagatanoukai.jp/>

Windows 7、Microsoft Office 2010を使用します。

講習内容	科目の内容
コンピュータ概論	コンピュータの構成、OSの基礎知識
Word基礎・応用	Wordの基本操作、ビジネス文書の作成、表や図形の挿入
Excel基礎・応用	Excelの基本操作、データ入力と編集、グラフの作成、表計算の活用
Access基礎・応用	Accessの基本操作、データベースの設計と作成、関数の利用方法
ヒューマンスキル	コミュニケーションスキルの向上、接遇の基本、喜ばれる接客等
就職支援	就職活動の進め方、履歴書・職務経歴書の作成、面接の受け方及び模擬面接（企業の担当者から見た採用ポイント）、求人情報の提供

【 説明会場 】

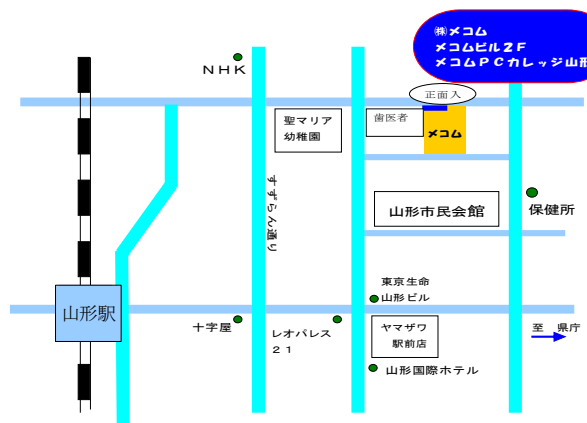
期日：9月26日（月）
 場所：山形県立山形職業能力開発専門校
 山形市松栄2-2-1
 電話：023-644-9227
 時間：午前10時から
 持物：筆記用具

※無料駐車場あります。

【 訓練会場 】

場所：株式会社メコムPCカレッジ山形校
 住所：山形市香澄町2-9-21
 JR山形駅より徒歩10分
 電話：023-641-9821

※駐車場はありませんが、近隣の安価な駐車場をご案内いたします。



【ご相談・お申込窓口】

山形公共職業安定所	〒990-0813	山形市桧町2-6-13	023-684-1521
米沢公共職業安定所	〒992-0012	米沢市金池3-1-39	0238-22-8155
新庄公共職業安定所	〒996-0011	新庄市東谷地田町6-4	0233-22-8609
長井公共職業安定所	〒993-0051	長井市幸町15-5	0238-84-8609
村山公共職業安定所	〒995-0034	村山市楯岡五日町14-30	0237-55-8609
寒河江公共職業安定所	〒991-8505	寒河江市西根字石川西340	0237-86-4221

★雇用保険受給資格者で、公共職業安定所長から「受講指示」を受けた方には、訓練期間中「基本手当・受講手当」及び該当者には「通所手当」が支給されます。

★雇用保険を受給できない方が、公共職業安定所長の指示により公共職業訓練を受講する場合に、一定の要件を満たせば「職業訓練受講給付金」を受けられる場合があります。訓練期間中、安心して訓練を受けていただくための制度です。

詳しくは、求職の申し込みをしている公共職業安定所にご相談ください。