

OAシステム科

Support 1

パソコンスキル

多くの企業で活用されているビジネスソフトの技能習得と資格取得を目指します

Support 2

ヒューマンスキル

仕事を行う上で必須となるコミュニケーションとビジネス能力を身につけます

Support 3

就職支援 ①

キャリア分析と応募書類の作成・添削の指導を行います

Support 4

就職支援 ②

個別・集団ロールプレイによる面接の実践指導を通し面接スキルを磨きます

訓練期間	平成23年 6月15日(水)～平成23年 9月14日(水) 3ヶ月 時間:9:10～15:50 休日は原則として土、日、祝日、お盆期間、休館日
訓練場所	寒河江市文化センター 勤労青少年ホームIT室 (有限会社 セラフィム) 寒河江市大字西根字石川西333 (裏面地図参照 : 無料駐車場有)
定員	20名(最少催行人員 15名)
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の約 17,000 円、並びに検定試験料等は個人負担となります。
募集締切日	平成23年 5月23日(月)
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ご相談してください。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 5月30日(月) 午前10時から(時間厳守) ※ 開始10分前迄に受付を済ませて下さい。 場所:村山総合支庁 西庁舎 西棟 101会議室 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(ボールペン、鉛筆等)

受講生募集



【 お問合せ 】

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/>

OSはWindows 7、アプリケーションソフトはMicrosoft Office 2007を使用します。

科目	科目の内容
ビジネスの基礎	ビジネス文書の作成、ビジネスマナー、ビジネスコミュニケーション、顧客対応の心得
情報リテラシー	情報と情報の利用、パソコンを利用したシステム、ネットワークの利用
Word	Wordの基本操作、文書作成と編集、表や図形の挿入、MOS検定試験対策
Excel	Excelの基本操作、データ入力と編集、グラフ作成、MOS検定試験対策
Access	Accessの基本操作、データベースの設計と作成、MOS検定試験対策
就職支援	企業の人事担当者が評価する応募書類の作成や面接で合格を獲得するためのノウハウを指導し、早期就職が実現できるようキャリア・カウンセリングを通して、徹底した就職支援を行います。

【訓練会場】

場所：寒河江市文化センター
 勤労青少年ホームIT室
 住所：寒河江市大字西根字石川西 333
 ※無料駐車場有

【説明会会場】

日時：5月30日（月）10時から
 場所：村山総合支庁 西庁舎 西棟 101 会議室
 住所：寒河江市大字西根字石川西 355
 ※駐車場有



【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 寒河江市大字西根字石川西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、公共職業安定所の「受講推薦」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、訓練期間中の生活保障として、訓練・生活支援給付金が支給されます。

詳しくは、求職の申し込みをしている公共職業安定所にてご相談ください。