



# ハロートレーニング

※「ハロートレーニング」は「公的職業訓練」の愛称です。

～ 急がば学べ ～

公共職業訓練

【酒田会場】3か月コース

◀ 訓練コード：3K037S04 ▶

訓練番号 5-03-06-127-02-0076

# OAシステム科

## 令和4年2月25日開講

早期の再就職を目指し

パソコンの基本から実践活用術までを学ぶ職業訓練です



訓練期間	令和4年2月25日(金)～令和4年5月24日(火) 時間：9：30～16：00（原則として土・日・祝日などは休みとなります）
訓練会場	酒田総合学園 酒田市北新町1-1-1 電話：0234-24-4044（裏面参照）
訓練対象者	公共職業安定所に求職申込みを行っており、公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示を受けた方
受講料等	受講料は無料 ・テキスト代・訓練生総合保険として約14,600円が個人負担となります。 ・資格取得の受験料については任意受験となるため個人負担となります。
募集人数	15名（応募者が10名未満の場合、中止になることがあります。）
選考会	日時：令和4年2月8日(火) 13：30～（時間厳守） ※開始10分前までに受付を済ませてください。 会場：山形県立産業技術短期大学校庄内校5階（酒田市京田三丁目57-4）（裏面参照） 参加者：受講申込者（欠席や遅刻等の場合は選考対象者となりません。） 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（鉛筆又はシャープペンシル）※必ずマスクの着用をお願いします。

## 申込締切：令和4年2月2日（水）

【相談・申込窓口】

酒田公共職業安定所

☎ 0234-27-3111

鶴岡公共職業安定所

☎ 0235-25-2501

主催：山形県立庄内職業能力開発センター 〒998-0102 酒田市京田三丁目57-4 TEL：0234-31-2700

裏面もご覧ください。

科目	科目の内容	時間
パソコンの基礎	パソコンの基本構造と基礎知識、OS・アプリケーションソフト など	1 5 H
情報リテラシー	情報の検索、活用、情報セキュリティとコンプライアンス など	1 1 H
ビジネスマナー演習	正しい言葉遣い、敬語、身だしなみ、来客応対、電話応対 など	2 4 H
文書作成	ワードの基礎演習や文書・表の作成、図形の描画、ビジネス文書の作成 など	6 8 H
表計算	エクセルの基礎演習、データの入力、計算式、関数、グラフ作成、ビジネス資料の作成 など	8 4 H
プレゼンテーション	パワーポイントの基本操作、文字の入力、図や画像の貼り付け、特殊効果、プレゼンテーション資料の作成及び発表 など	3 0 H
総合演習	パソコンの実践活用術、各種帳票類の作成 など	2 4 H
就職支援	自己理解、職業意識、表現スキル、人間関係、ビジネスマナー など	4 6 H
安全衛生	V D T作業と安全衛生 など	3 H
その他	開講式、オリエンテーション、修了式	3 H

【総訓練時間数：308 時間】

訓練目標（訓練終了時の仕上がり像、取得可能な資格など）

OA機器を利用した様々な職務に対応するために、パソコンでのワード・エクセル・パワーポイントの操作スキルの基礎及び実践的知識と処理能力を習得し、更に就職に必要な知識や能力も身に付け、検定取得にもチャレンジすることで、自信を持って再就職へ臨むことができます。

《任意により取得可能な資格》 日商 PC 検定文書作成 3 級、日商 PC 検定データ活用 3 級  
 ビジネス実務マナー検定 3 級

選考会会場案内図



【選考会会場】

山形県立産業技術短期大学校庄内校 5 階

住所：酒田市京田 3 丁目 5 7 - 4

TEL：0234-31-2700（庄内職業能力開発センター）

【駐 車 場】建物正面又は裏側をご利用ください。

訓練会場案内図（住所、地図等）



株式会社ステップ

酒田総合学園

酒田市北新町 1-1-1

☎0234-24-4044

- ◆雇用保険受給資格者で、公共職業安定所から「受講指示」を受けた方は、訓練期間中「基本手当・受講手当」が、また該当者には「通所手当」も支給されます。
- ◆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、各公共職業安定所窓口でお尋ねください。）