

追加募集!

パソコンスキル習得科(デュアル) 2期

訓練生募集(8月開講)

募集定員 7名

～訓練概要～

パソコンの基本操作から始まり、ビジネス文書の作成やグラフを作成しデータ分析を行うなどの訓練を中心に、それに伴ったプレゼンテーション能力の習得、インターネットの利用などを身に付け、企業での職場実習により更なるスキルアップを目指します。

◆**受講期間** 平成28年8月2日(火)～平成28年11月30日(水)

◆**資格取得** ★コンピュータ・ビジネス技能評価試験 ワープロ部門・表計算部門3級(訓練実施施設で受験可能)

◆**受講費用** ①受講料は無料

②入校時に教科書代として3,672円程度が必要です。

③各資格試験は任意での受験です。また、受験料は自己負担となります。

◆**訓練場所** M・I ビジネススクール ※左下図参照

◆**募集期間** 平成28年6月28日(火)～平成28年7月13日(水)

◆**選考日時** 平成28年7月19日(火) 午前9時30分開始(午前9時から受付)

◆**選考会場** 福岡県立飯塚研究開発センター ※左下図参照

◆**選考方法** 適性検査・面接選考

◆**合格発表** 平成28年7月22日(金) 午前10時～

①福岡県職業訓練ホームページ(<http://www.fukuoka-kunren.net/>)に合格者の受験番号を掲示します。※電話では可否についてお答えできません。

②小竹高等技術専門学校正面玄関左の掲示板に掲示

③本人宛に郵送にて通知します

◆**ガイダンス** 平成28年8月2日(火) ※集合時間・持参品等は、合格通知で指示します。



応募資格

公共職業安定所長から受講あっせんを受けることができ、訓練を受けて関係職種へ就職希望される方

応募方法

1. 住所管轄ハローワーク窓口にて、就職の為の職業相談を受けて下さい。
2. 雇用保険受給資格者の方は雇用保険受給資格者証をご提示下さい。
3. 応募する方は入校願書(ハローワーク窓口へ備え付け)に必要事項を記入し、写真(上半身、無帽、正面向き 4.0×3.0cm、6カ月以内撮影)を貼付して住所管轄のハローワークに本人が直接提出して下さい。 ※小竹高等技術専門学校、M・I ビジネススクールでは受け付けていません。
4. 応募の受付は、土曜日・日曜日・祝日を除き、8時30分～17時15分までです。

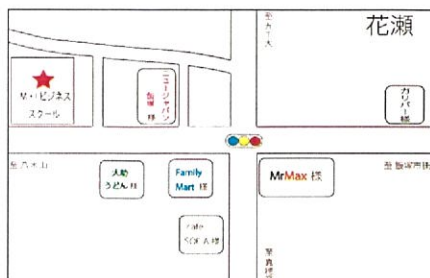
※ご提出いただいた願書(証明写真含む)、その他応募書類はご返却できませんので予めご了承下さい。

《重要事項》

受験票は送付しません。選考試験日に必ずお越し下さい。筆記用具(鉛筆・消しゴム)を持参してください。遅刻した場合は受験できない場合がありますので注意してください。

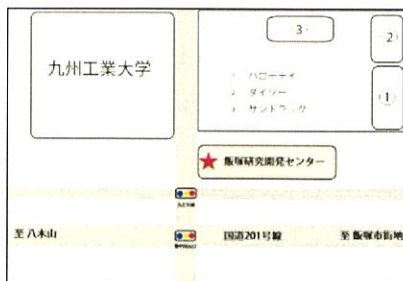
【訓練実施機関】

〒820-0045 福岡県飯塚市花瀬 24 番地
株式会社 三木 (M・I ビジネススクール)
TEL : 0948-43-8251 / FAX : 0948-43-8252



【選考会場】

〒820-0067 福岡県飯塚市川津 680 番地 41
福岡県立 飯塚研究開発センター
TEL : 0948-21-1156



入校願書で知り得た個人情報については、入校選考及びその後の訓練実施のために必要な範囲で利用し、他の目的には使用しません。

福岡県立小竹高等技術専門学校
〒820-1104
福岡県鞍手郡小竹町新多 514-2
TEL : 09496-2-6441

～生徒募集のご案内～

募集科、募集定員、訓練概要

募 集 科	パソコンスキル習得科（デュアル）2期 （8月開始コース）
募 集 定 員	7名
受 講 期 間	平成28年8月2日（火）～平成28年11月30日（水）《休校日：土、日、祝祭日、8/15（月）》
受 講 総 時 間	463時間
受 講 時 間	午前 9時30分～午後 4時00分まで
訓練実施場所	株式会社 三木 M・I ビジネススクール 飯塚市花瀬24番地
訓練内容	パソコンの基本操作から始まり、ビジネス文書の作成や、グラフを作成しデータの分析を行うなどの訓練を中心にそれに伴ったプレゼンテーション能力の習得、インターネットの利用などの事務処理能力の習得を目指す訓練である。また、社会人としての知識・ビジネスマナー等を身に付け、企業側が望むヒューマンスキルの向上を目指します。
就職先の職務	一般事務・営業事務等の事務職全般
資格取得目標	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）
受講費用	受講料は無料です。（テキスト代【3,672円程度】、各種資格取得受験料は自己負担となります）

○応募資格 公共職業安定所長から受講あっせんを受けることができ、訓練を受けて関係職種へ就職を希望される方。

※ご提出いただいた願書（証明写真含む）、その他応募書類はご返却できませんので予めご了承ください。

教科の科目		訓練時間	コースの内容
普通学科	社会	6	オリエンテーション
	就職支援	27	ジョブカード作成(9H)・職務経歴書、履歴書の作成(12H)・面接指導(6H)
	人権学習	3	人権問題等の講話(3H)
専門学科	パソコン基礎	6	パソコンの基本構成(3H)、OSの基礎知識(3H)
実技	ワード基礎	75	Wordの基礎知識(15H)、文字入力(30H)、文書作成(30H)
	エクセル基礎	75	Excelの基礎知識(15H)、データ入力(30H)、表作成(30H)
	ワード実践	75	表・図形(12H)、文書編集(21H)、差し込み印刷(12H)、検定対策(30H)
	エクセル実践	75	計算式(12H)、関数(12H)、グラフ(12H)、データ分析(9H)、検定対策(30H)
	インターネット実践	12	Internet Explorerの操作方法(3H)、情報検索・収集(3H) メールの利用方法等(6H)
	企業実習	109	職場実習
合計		463時間	

問い合わせ先

詳しくは、小竹高等技術専門学校へお問い合わせください。福岡県鞍手郡小竹町新多514-2（TEL：09496-2-6441）

訓練内容の専門的詳細につきましては株式会社 三木 M・I ビジネススクール（TEL：0948-43-8251）の窓口を紹介することがあります。