

# OA事務科

パソコンの知識がない方でも、  
安心して受講ができ、基礎から  
応用まで学べます。

## < 訓練説明会 >

- ①12月 1日(火) 午後4時10分～
- ②12月15日(火) 午後4時10分～
- ③12月22日(火) 午後4時10分～
- ④ 1月12日(火) 午後1時30分～
- ⑤ 1月19日(火) 午後4時10分～

LMCビジネススクール伊那校にて 訓練説明会を  
行いますが、事前の申し込みが必要となります。

ハロートレーニング  
— 急がば学べ —

訓練生募集

求職者支援訓練(実践コース)  
5-02-20-002-03-0115

訓練期間	令和3年 2月 8日(月)～令和3年 6月 7日(月)
訓練時間	9:20～15:50 【土・日・祝日及び、2/22、3/19、3/29、4/1、4/2、 5/24、5/28、6/4 は休み】
訓練実施施設 及び選考場所	LMCビジネススクール伊那校(駐車場20台有り・駐車料金は無料) 〒396-0026 伊那市西町5182-1 アピタ伊那店2階 Tel:0265-96-0400 【裏面地図参照】
受講料等	受講料は無料。教科書代(個人負担)10,560円(税込)。
募集期間	<b>令和2年11月18日(水)～令和3年1月22日(金)</b>
選考日時	令和3年1月27日(水)9:30より順次【選考方法:面接】筆記用具を持参
選考結果通知日	令和3年1月29日(金)
募集定員	20名(募集締切時点で応募者が定員の半数に満たない場合は、開講できない場合があります)
訓練対象者	特になし。公共職業安定所に求職申込みを行っている方で、公共職業安定所長の 支援指示を受けた方
受講相談・申込先	ハローワークに求職の申込みを行い就職相談の結果、訓練受講が必要と認められ た場合にハローワークから受講申込書が交付され、応募方法等の説明があります。

お問い合わせ先・  
訓練実施機関



株式会社 ライフマスターコーポレーション  
life master corporation

〒396-0026 伊那市西町5182-1 アピタ伊那店2階  
<https://www.lifemaster.co.jp/>

TEL:0265-96-0400  
(担当:大井)

## <訓練カリキュラム>

	科目	科目の内容	時間
学 科	社会	開講式・オリエンテーション(2H)・修了式(2H)	—
	安全衛生	VDT作業と安全衛生、安全衛生の重要性	2H
	就職支援	履歴書・職務経歴書作成指導、面接指導	18H
	パソコン基礎知識	パソコンの基本構成、周辺装置の基礎知識	3H
	ビジネス文書知識	ビジネス文書の種類、構造、作成の留意点	6H
	ビジネス帳票知識	ビジネス帳票の主な種類、作成の留意点	6H
	プレゼンテーション知識	プレゼンテーション資料の構成、効果的な演出方法	3H
実 技	パソコン基本操作実習	OS基本操作、キーボード入力、ファイルの設定・管理、ウィルス対策、インターネットによる情報収集	9H
	文書作成基礎実習	書式設定、編集、文書校正、表の作成、図形作成と編集、表の編集(使用ソフト:Word2016)	60H
	文書作成応用実習	ビジネス文書作成と編集(送付状・会議資料)、PR文書・チラシの作成	72H
	表計算基礎実習	セル・シートの操作、データの型、表作成、関数の基礎、データ編集、グラフ作成、並べ替え(使用ソフト:Excel2016)	60H
	表計算応用実習	データの入力規則、ユーザー定義による表示形式、条件付き書式設定、データの保護、各種関数の実務活用、グラフを使ったデータ予測、ワークシートの連携・統合、データベース活用(複雑な抽出、自動集計機能)、ピボットテーブル及びマクロの基礎、帳票類の作成(請求書・業務報告書)	96H
	プレゼンテーションソフト操作実習	プレゼンテーション資料作成、目的別スライド、アニメーション効果、メディアとの連携(使用ソフト:Power Point2016)	3H
	プレゼンテーション資料作成実習	個人及びグループワークによる企画書作成、プレゼン発表	66H
他	職場見学	職場見学(6H)	6H

### ★訓練目標(仕上がり像)★

業務の効率化や業務への活用を図るために必要な知識と技能を習得し、業務に応用することができる。  
また、オフィスアプリケーションを活用した資料等の作成・管理・活用ができる。

### ★訓練修了後に取得できる資格★

<任意受験で受験料は自己負担となります>

◎Microsoft Office Specialist Word2016 及び Excel2016

### ★職業訓練 受講生の声★

- パソコンの授業は、初心者にとって分かりやすく非常に助かりました。活かせるように頑張ります。(50代・女性)
- ビジネスマナー講座は、社会人として非常に大切であり、失業者以外でも必要な講座と思います。(60代・男性)
- 職業訓練では、色々な年代の方の経験や意見が聞けるので、大変勉強になりました。(20代・女性)
- 就職活動に行き詰っていたので、受講して本当に良かったです。(40代・男性)
- 職業訓練を通して、初対面の方とコミュニケーションを取る良い機会となりました。(40代・女性)

### <訓練実施施設・選考場所>



#### 【新型コロナウイルス感染症防止対策】

マスク着用の周知徹底、入口等に除菌液を設置、手洗い及び消毒方法の掲示、定期的な換気、座席間に簡易パーテーションの設置、可能な限り間隔を空けた座席レイアウト、共用部分の定期的な消毒等により、新型コロナウイルス感染症防止対策に取り組んでいます。

ハートトレーニングで  
キャリアアップ!

- 電車⇒ JR伊那市駅下車 徒歩 15分
  - 車 ⇒ 153号線 沢信号より2分
  - バス⇒ 循環線 アピタ前下車 徒歩3分
- ※専用駐車場は無料で、20台分有り