

「情報ビジネス科(Ⅱ)」訓練計画

訓練区分: 緊急再就職訓練

北海道立旭川高等技術専門学院 稚内分校

1 訓練科名	情報ビジネス科(Ⅱ)		2 訓練実施施設	稚内市			
3 訓練期間	平成29年11月24日(金)～平成30年2月23日(金)		4 訓練月数	3ヶ月			
5 訓練時間	350時間		6 訓練時間帯	平日 9時～15時40分			
7 募集定員	10名		8 募集期間	平成29年9月13日(水)～平成29年10月25日(水) (応募締切日を延長する場合があります)			
9 訓練内容							
学 科	教科項目	時間	訓練内容	実 技	教科項目	時間	訓練内容
	社会	2	ガイダンス		ワープロ基礎と応用	105	タイピングの重要性、ビジネス文書の基本と応用、図形と表、差し込み印刷 他
	安全衛生	1	VDT操作における労働衛生管理		表計算基礎と応用	105	四則計算、関数計算、表の作成と編集、グラフ作成、データベース機能 他
	就職支援講座	21	履歴書・職務経歴書の作成、面接指導(8)、ジョブカード作成(4)、就職相談(6)、救命救急講習(3)		インターネットの活用	25	インターネット操作(検索・ダウンロード)、電子メール活用、タブレット操作
	ビジネスマナー	18	社会人としての心構え、ビジネス会話の基本、接客と訪問・電話対応のマナー、コミュニケーション概論		プレゼンテーション基礎	35	ソフトの基本操作、チラシ・小冊子作成
	パソコン、ネットワーク基礎知識	20	ハードウェア、ソフトウェアの知識、ファイル操作・管理、共有ファイルの活用				
	情報セキュリティ知識	18	セキュリティ対策、セキュリティポリシーの理解、法令 等				
	学科小計	80			実技小計	270	
合 計		350					
10 訓練目標	OA機器操作や情報セキュリティなどに必要な知識・技能や職業人としてのビジネスマナーを習得するとともに、ワープロ・表計算などの資格取得と再就職の促進を図る。						
11 資格取得	ワープロ検定2～3級、表計算検定2～3級、マナー検定初級(全日本マナー検定)(任意受検)						
12 自己負担	受講料は無料です。但し、教材費として 7,000 円程度必要です。						
13 就職想定	一般企業(一般事務職・営業職・販売職・その他)	14 就職実績	62.0% (H27、28実績・情報ビジネス科)				
15 留意事項	入学申込は「入学願書」「健康の自己申告書」に必要事項を記入いただき、稚内公共職業安定所の相談窓口へ提出してください。選考方法につきましては筆記試験及び面接により選考します。なお、応募者が少ない場合は中止することがあります。 稚内公共職業安定所 〒097-8609 稚内市末広4丁目1番25号 電話0162-34-1120						
16 問い合わせ	北海道立旭川高等技術専門学院 稚内分校 〒097-8558 稚内市末広4丁目2番27号 宗谷合同庁舎4階		電話 0162-33-2636 FAX 0162-32-0405				