

科目(職業能力開発講習においては項目)		科目の内容(職業能力開発講習においては科目名)				訓練時間			
入校式、オリエンテーション、修了式		入校式(3H)、オリエンテーション(3H)、修了式(3H)							
職業能力開発講習	ビジネステクニック	①ライフプラン、社会保険と年金 ②ビジネスマナー ③職業倫理、労働法基礎知識 ④健康管理 パソコン基礎				45 時間			
	ビジネスヒューマン	⑤コミュニケーション ⑥職場のコミュニケーション				12 時間			
	就職活動計画	⑦就職活動の進め方 ⑧求人への動向とポイント ⑨応募書類の重要性 ⑩面接対策の重要性 ⑪求人情報の収集				30 時間			
	職業生活設計	⑫訓練受講の動機、目標・能力 ⑬自己理解 ⑭仕事理解、職業意識と勤労観 ⑮職業生活設計				15 時間			
学 科	就職支援	履歴書・職務経歴書の作成指導、模擬面接のロールプレイング、オンライン面接の対応方法				18 時間			
	安全衛生	安全衛生の必要性、VDT作業				3 時間			
	コンピュータ基礎知識	ハードウェアとソフトウェア基本用語、フォルダの構造(階層形式、フォルダ、ファイルの違い)理解				6 時間			
実 技	コンピュータ操作実習	Windows基本操作、ファイル・フォルダ作成と操作、管理方法				9 時間			
	文書作成実習	文書作成ソフトの基本操作、文書の編集、書式設定、印刷、表作成、社内文書・社外文書作成、ワードアート・作図作成、画像挿入と調整、各種機能を使用した効果的な社内・社外向けの資料作成(報告書・送付状・案内状、チラシ等) (使用ソフト:Word2016)				87 時間			
	表計算基礎実習	表計算ソフトの基本操作、入力・編集、計算式、基礎的関数の使用、シート操作、ブック管理、罫線、表作成、グラフ作成、印刷設定方法、データベース作成、編集、ユーザ定義 (使用ソフト:Excel2016)				42 時間			
	表計算応用実習	表計算ソフトの実用的操作、論理関数の分岐、関数のネスト操作、データの並べ替え・抽出(オートフィルター・切り離し)、検索関数による売上集計表や評価表の作成、条件付き集計 (使用ソフト:Excel2016)				60 時間			
	プレゼンテーション実習	プレゼンテーションソフトの基本操作、プレゼンテーションの概要、資料作成の知識、発表の知識、スライド作成と編集、オブジェクト操作、デザインの編集、アニメーション効果の設定、印刷、個人演習・発表 (使用ソフト:PowerPoint2016)				42 時間			
	ネットワーク基礎実習	媒体(PC・電子・紙等)、室内・室外情報におけるセキュリティ、ビジネスメールの作成、添付ファイル、ダウンロード、ウイルス対策				12 時間			
	総合演習	文書作成ソフトと表計算ソフト間のデータの連携活用、表計算ソフトの実務的な機能や関数を活用した帳票作成(請求書・見積書・出納帳・集計表)、文書作成ソフトでの実務的な機能を使った資料作成、プレゼンテーションソフトでの資料作成(使用ソフト:Word2016、Excel2016、PowerPoint2016) ビジネスにおける接客、クレームトラブルの演習				39 時間			
	職場見学、職場体験、職業人講話	【職業人講話】「地域の雇用情勢、即戦力として働くために」(3時間×1回) 【職業人講話】「企業が求める人材(意味、心構え、実践していくこと)」(3時間×1回)				6 時間			
訓練時間総計	426 時間	職業能力開発講習 102 時間 (うち、職場見学等 0 時間)							
		学科	27 時間	実技	291 時間	企業実習	0 時間	職場見学等	6 時間
備考		<ul style="list-style-type: none"> <li>・訓練開始時刻前に朝礼、訓練終了時刻後に終礼を各10分程度行います。</li> <li>・訓練の一環として10分程度の清掃と、週替わりの日直当番があります。</li> <li>・キャリアコンサルティングを放課後30分～1時間程度行います。(訓練期間中一人3回)</li> <li>・修了後に取得できる資格(任意受験)については、各自が受験した試験に合格することにより取得できます。</li> </ul>							

**訓練説明・見学会のご案内**

日時: 令和 6年2月15日(木)10時～(2時間程度)

内容: 教室見学・訓練内容説明・質疑応答など

場所: 小林高等職業訓練校

ご希望の方は、前日15時までに訓練校へご連絡ください。(土日祝日休み)

◎訓練説明・見学会への参加は、求職活動としてハローワークに認定されます。

※上記以外でも訓練相談できます。  
平日10:00～15:00の間にお電話の上ご来校ください。  
(訓練行事で対応できない場合があります)

**申込書提出先・選考場所** 小林高等職業訓練校  
(実施施設と同じ)

**選考日時** 令和 6年 3月11日(月)

**選考方法** 面接

**持参するもの** 筆記用具・スリッパ

**選考結果通知日** 令和 6年 3月15日(金)

■求職者支援訓練を受講できる方は、「ハローワークにおいて訓練が必要であると認められること」等の要件を満たす方であり、就職支援措置の実施に当たるハローワーク職員の指導又は指示に従うとともに、自ら進んで、速やかに職業に就くように努めなければなりません。

◎訓練受講申込みまでの手続き

(まずはハローワークへ。※訓練が必要でないとハローワークが判断した場合は、訓練受講申込みはできません。)

①求職申込み・制度説明



②訓練コースの決定



③訓練の受講申込み

※受講申込者が定員の半数に満たない場合、訓練が中止になることがあります。

◎職業訓練受講給付金について

★職業訓練受講給付金受給には一定の要件があります。詳細については、ハローワークへお問い合わせください。

ハロートレーニング

急がば学べ

宮崎 訓練