

# 訓練カリキュラム

科目		詳細	訓練時間
職業能力開発講習	ビジネステクニク	社会保険・年金、ビジネスマナー、職業倫理、健康管理、パソコン基本操作	48時間
	ビジネスヒューマン	コミュニケーション、職場のコミュニケーション	18時間
	就職活動計画	キャリア・プラン、求人動向、応募書類、面接対策、求人情報等の収集	24時間
	職業生活設計	訓練受講の動機、今後の目標、自己理解、仕事理解、職業生活設計	12時間
学科	就職支援	履歴書・職務経歴書の作成指導、面接指導	12時間
	安全衛生	安全衛生の必要性、VDT作業の留意点(適した作業環境、点検・清掃・改善措置の方法)	1時間
実技	文書作成基礎演習	Wordの概要と基本操作、文書作成、印刷設定、編集、図の挿入、図形描画、書式設定、ファイル管理、表の挿入	59時間
	表計算基礎演習	Excelの概要と基本操作、データ入力、計算機能、印刷設定、データベース機能、関数、並べ替え、表作成、グラフ作成	54時間
	プレゼンテーション基礎演習	PowerPointの概要と基本操作、スライド作成、デザインと特殊効果の設定、画面切り替えとアニメーションの設定、課題作成、プレゼンテーション発表	41時間
	オフィスソフト総合演習	WordとExcelの連携、実務に活用できる関数、効率的なビジネス文書の作成	36時間
職業人講話		社会に求められる人材になるために、職業訓練から就職につなげる実践力、社会人としての実践力	6時間
総訓練日数：53日間 / 総訓練時間：311時間			

※職業訓練受講給付金※

詳細は、住所を管轄するハローワークへ お問い合わせください。

※簡易カリキュラム

月/日	12/15	12/16	12/17	12/18	12/19	12/20	12/21	12/22	12/23	12/24	12/25	12/26	12/27	12/28	12/29	12/30	12/31	1/1	1/2	1/3	1/4	1/5	1/6	1/7	1/8	1/9	1/10	1/11	1/12	1/13	1/14	
1ヶ月目	火入所式	水授業	木授業	金授業	土	日	月授業	火授業	水授業	木授業	金授業	土	日	月授業	火	水	木	金	土	日	月授業	火授業	水授業	木授業	金授業	土	日	月授業	火授業	水授業	木授業	
成績等																																○
月/日	1/15	1/16	1/17	1/18	1/19	1/20	1/21	1/22	1/23	1/24	1/25	1/26	1/27	1/28	1/29	1/30	1/31	2/1	2/2	2/3	2/4	2/5	2/6	2/7	2/8	2/9	2/10	2/11	2/12	2/13	2/14	
2ヶ月目	金授業	土	日	月授業	火授業	水	木	金授業	土	日	月授業	火	水	木	金授業	土	日	月授業	火調整日	水授業	木授業	金授業	土	日	月授業	火授業	水授業	木授業	金授業	土	日	
成績等																							○									
月/日	2/15	2/16	2/17	2/18	2/19	2/20	2/21	2/22	2/23	2/24	2/25	2/26	2/27	2/28	3/1	3/2	3/3	3/4	3/5	3/6	3/7	3/8	3/9	3/10	3/11	3/12	3/13	3/14	3/15			
3ヶ月目	月授業	火授業	水	木	金授業	土	日	月授業	火	水	木	金授業	土	日	月調整日	火授業	水授業	木授業	金授業	土	日	月授業	火授業	水授業	木授業	金授業	土	日	月授業			
成績等																														◎		



※ 調整日は、授業のない平日のことです。ただし、天災等の影響で休講となった場合には、調整日に振替授業を行います。