

障害のある方の就労支援

「IOA事務科(Ⅱ)」(前期)受講生募集

委託先 大原情報ビジネス専門学校

静岡市葵区柚木103-1

Te l : 054-264-0050

この訓練コースは、静岡県立清水技術専門学校(清水テクノカレッジ)の委託を受け実施するものです。

◆募集内容◆

1 募集対象者...次の要件を満たす方...

身体障害者手帳所持者又は申請中の方

精神障害者保険福祉手帳所持者又は、精神疾患の有る方(医師の診断書が必要です。)

就職を希望し、職業安定所から本講座の受講指示を受けた方

原則自力で通学できる方

2 訓練内容等

募集定員・訓練期間

	訓練期間	定員	訓練場所	講義時間等
前期生	平成17年9月5日 ~11月22日	5人	藤枝市青葉町2丁目11-1 社会福祉法人ハルモニア TEL054-637-2111	日課 5時間講義 10:00~16:00 但し、土日祭日は休講

訓練申込は職業安定所で随時受付け、定員になり次第「締切」ます。

訓練内容...基礎からわかり易く支援します。...

裏面(講習カリキュラム)を、ご参照ください。

3 費用等

受講料は無料です。但し、一部教材等の自己負担があります。

4 訓練手当の支給

訓練基本手当(雇用保険受給者は除く)、受講手当、交通費が支給されます。

5 受講申込及び問い合わせ

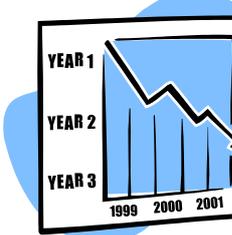
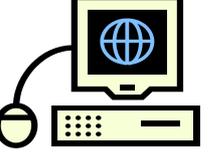
最寄りのハローワーク(住所を管轄する公共職業安定所)

静岡	:054-238-8609	焼津	:054-628-5155	その他県内 ハローワーク
清水	:0543-51-8609	島田	:0547-36-8609	

静岡県立清水技術専門学校

:0543-45-2032

「OA 事務訓練」カリキュラム

ビジネスマナ		20時間 ・あいさつ・名刺の受渡・お茶の出し方。 ・ビジネス文書の書式・約束事	ワード		25時間 ・書式の設定、文字の修飾、文書編集。 ・ビジネス文書の作成、表と罫線、画像の利用。
簿記の基礎		40時間 ・開始記入から帳簿の締切まで。・取引と仕訳。帳簿組織。・決算手続きと財務諸表の作成。	画像処理入門		20時間 ・デジカメ、スキャナの使い方。画像の取り込み。・画像処理ソフトの使い方。画像の編集。
Windows 入門		20時間 ・マウスの基本操作。・画面、マウスなどの設定。・ファイルやフォルダの移動・複写・削除。	表計算		40時間 ・表の作成、データの集計。・IF 関数 VLOOKUP 関数などの利用。・グラフの作成と編集。
日本語入力		25時間 ・MS-IME 設定、ひらがな・カタカナ・アルファベット・漢字の入力練習。	会計ソフト		25時間 ・会計ソフトのインストール。勘定科目の設定。仕訳の入力。
インターネット		10時間 ・インターネット概論・ホームページの検索と利用。	電子メール		10時間 ・電子メールの設定、送受信、ファイルの添付。

他にオリエンテーション・就労講座などがあります

