

パソコンスキルとコミュニケーション能力を身に付け、企業実習も経験できます！

# OA実務科



**パソコン基礎知識習得**  
タイピング  
インターネット  
電子メール

**ワープロ演習 表計算演習**  
Word Excel  
資格試験対策

**プレゼンテーション演習**  
Powerpoint  
企画・作成・発表

**コミュニケーション能力向上**  
報・連・相  
ビジネスマナー  
挨拶・各種対応方法

**応募書類等作成準備**  
履歴書 職務経歴書  
ジョブカード  
各種作成方法

**募集期間** 平成29年5月24日(水)～6月22日(木)

**訓練期間** 平成29年7月6日(木)～11月2日(木)

訓練場所	有限会社ノーティ 花巻星が丘校 〒025-0065 岩手県花巻市星が丘2丁目10-5 TEL:0198-23-0056 FAX:0198-22-0180
訓練時間	9:00～16:00 ※訓練休は8/14・15・16と日祝日、8/19を除いた土曜日になります。 裏面の訓練スケジュールをご参照ください。
訓練対象者	①公共職業安定所に求職手続きをされた方 ②公共職業安定所長から職業訓練の受講指示、受講推薦又は支援指示を受けた方 ③キャリア・コンサルティングを受けてジョブ・カードの交付を受けた方 ④訓練修了後3ヵ月以内に就職を希望される方
選考会	平成29年6月30日(金) 9:30～ 会場：花巻市交流会館 2階 第二会議室 選考内容：簡単な筆記試験と面接を行います 持ち物：筆記用具、ジョブ・カード
受験・取得に繋がる資格	Microsoft Office Specialist Word 2013 (10,584円) Microsoft Office Specialist Excel 2013 (10,584円) サーティファイコミュニケーション検定初級 (2,600円)
受講料 その他費用 (金額は税込)	受講料 無料 訓練生総合保険 3,600円 (振込手数料窓口130円、ATM80円) テキスト代 9,828円 資格試験受験料 上記、「受験・取得に繋がる資格」参照 駐車料金 7,500円 (2,500円/月×3ヶ月)

**受講生募集  
受講料無料  
訓練定員  
15名**

**受講までの流れ**

**受講スタート**

◆e-ラーニングで学習サポート  
【受講期間中～受講修了後6ヶ月の間】  
Word、Excelはモチロン、Webデザインやプログラミング、さらには、ビジネスマナーや日商簿記3級、英会話なども自分で学習や復習ができる学習支援システム  
e-ラーニングを**無料**提供します

◆訓練説明会日程 **参加無料**  
《1回目》  
日時：平成29年6月7日(水)  
時間：10:00～11:30  
場所：ハローワーク花巻 2階研修室  
《2回目》  
日時：平成29年6月19日(月)  
時間：14:00～15:00  
場所：ハローワーク花巻 2階研修室  
※事前に、ハローワークに置いてある訓練説明会申込書にてお申込下さい。

◆訓練実施場所(ノーティ星が丘校) ◆選考実施場所(花巻市交流会館)

※有料駐車場を15台完備しております ※無料駐車場を150台完備しております

<b>お申込み・お問合せ</b>	<b>訓練実施施設</b>	<b>訓練実施主体</b>
花巻公共職業安定所 3番窓口 花巻市城内9-27 TEL: 0198-23-5118	有限会社 ノーティ 花巻市星が丘2-10-5 TEL: 0198-23-0056	岩手県立産業技術短期大学校 紫波郡矢巾町大字南矢幅10-3-1 TEL: 019-697-9096