

南部テクノスクール IT技能科2

～目標：実務で活かせるパソコン技能（Word/Excel/PowerPoint）を学習し
就職後も即戦力として活躍できる技能習得を目指します。～

訓練科について

■目的■

離職された方が再就職に必要な知識と技能などを習得していただくための職業訓練を実施します。

■目標資格■

Microsoft Office Specialist Word 2010
Microsoft Office Specialist Excel 2010

訓練概要

■訓練期間■

平成 25 年 10 月 15 日（火）～
平成 26 年 1 月 14 日（火）

■訓練時間■

① 9:30～16:10 ② 9:30～17:10

■受講料■

無料（教材費：約 11,000 円）

申込方法

訓練を希望される方の居住地を所管するハローワークに受講の希望を申し出て、職業相談を受けた上で所定の入校願書を提出していただきます。

主な就職先

- 一般事務
 - 販売・営業事務
 - 企画運営・管理
- 等の幅広い職種が就職先です。

募集概要

■募集期間■

平成 25 年 8 月 22 日（木）～
平成 25 年 9 月 25 日（水）

■定員■

15 名（応募状況により訓練を中止することがあります。）

■選考日■

平成 25 年 10 月 7 日（月）10:00～

応募資格

離職・転職される方がた等で公共職業安定所長から受講指示又は受講推薦を受けた方であれば、学歴・年齢・性別などは問いません。

○訓練実施機関○

公益社団法人徳島県労働者福祉協議会（徳島県労働福祉会館内）

〒770-0942 徳島市昭和町 3 丁目 35-1

Tel : 088-622-0520 Fax : 088-678-6017



■訓練内容■

Word、Excelの資格取得・実務技能習得、PowerPointの実務技能習得を目指します。

■カリキュラム（予定）■

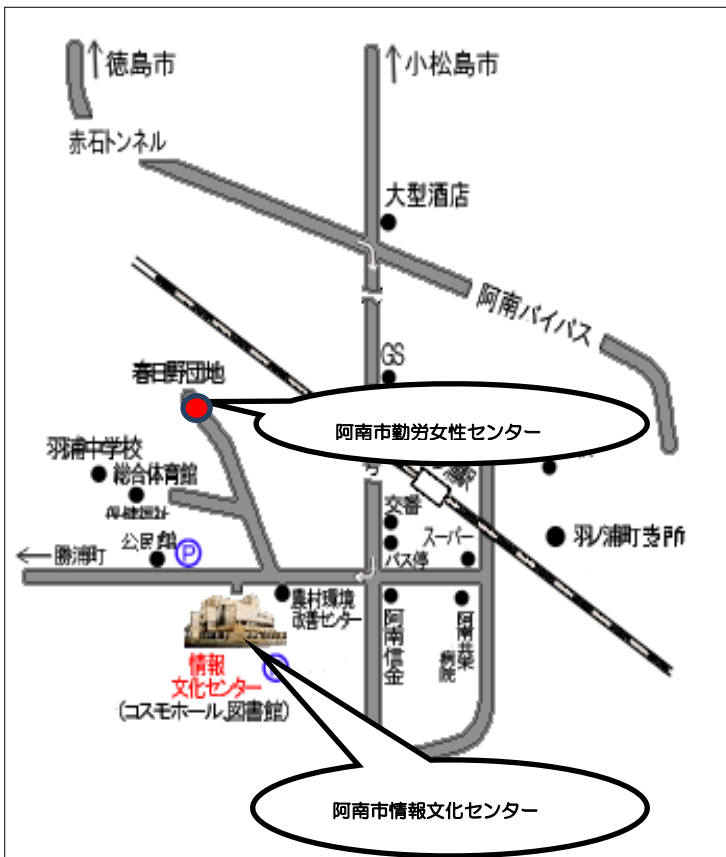
学科	時間数	実技	時間数
オリエンテーション	3	Wordの活用実習	21
ジョブトレーニング（就職支援）	24	MOS対策講座（Word）	33
安全衛生作業	3	Excelの活用実習	21
パソコン基礎	18	MOS対策講座（Excel）	24
Wordの基礎	12	PowerPointの活用実習	23
Excelの基礎	24	実用文書作成	12
PowerPointの基礎	9	総復習	8
MOS対策講座（Word）	33	プレゼンテーション	12
MOS対策講座（Excel）	24		
実用文書作成	9		
総復習	6		
プレゼンテーション	9		
総訓練時間数			328

■選考方法■

徳島県立南部テクノスクールにて面接等を行い、公共職業安定所と協議の上合否の決定を行います。

（徳島県立南部テクノスクール 〒779-1402 阿南市桑野町岡元 109-1 TEL0884-26-0250）

■訓練実施施設のご案内■



【阿南市情報文化センター】

- ・住所：〒779-1101
阿南市羽ノ浦町中庄上ナカレ 16-3
- ・電話：0884-44-5000
- ・FAX：0884-44-6080
- ・交通：JR羽ノ浦駅から徒歩10分
徳島バス 国道共栄病院前停留所
下車徒歩3分

【阿南市勤労女性センター】

- ・住所：〒779-1103
阿南市羽ノ浦町春日野 1番地75
- ・電話：0884-44-5611
- ・FAX：0884-44-5611
- ・交通：JR羽ノ浦駅から徒歩15分 1km
宮倉バス停から徒歩8分 500m

※駐車場及び駐輪場あります。