

訓練カリキュラム

訓練実施機関名: 株式会社Social Bridge

訓練実施施設名: SBキャリアカレッジ長堀橋校

訓練実施施設住所: 〒 5 4 2 - 0 0 8 2

問合せ電話番号: 06-6123-7569

大阪府大阪市中央区島之内1-22-22第一住建島之内堺筋ビル5階C教室

訓練の種類	実践コース	分野 ( 営業・販売・事務分野 )	就職を想定する職業・職種		
<input type="checkbox"/> 建設人材育成コース (※基礎コースのみ)	<input type="checkbox"/> 職場復帰支援コース (※基礎コースのみ)	<input checked="" type="checkbox"/> 託児サービス支援付訓練コース	<input type="checkbox"/> 短時間訓練コース	OA事務員	
訓練科名	パソコン実践科(託児)				
募集期間(予定)	平成 30 年 12 月 18 日 ~ 平成 31 年 1 月 15 日				
選考日(予定)	平成 31 年 1 月 22 日				
選考方法	<input checked="" type="checkbox"/> 面接	<input type="checkbox"/> 筆記試験	その他 ( )		
選考結果通知日	平成 31 年 1 月 29 日				
訓練期間	平成 31 年 2 月 18 日 ~ 平成 31 年 6 月 17 日 ( 4 か月 )		( 訓練日数 70 日 )		
訓練時間	9 時 40 分 ~ 16 時 10 分		訓練定員	14 名	
訓練対象者の条件	なし				
訓練推奨者 (特定の者を想定する場合のみ)	<input type="checkbox"/> 新規学校卒業者 <input type="checkbox"/> 被災者	<input type="checkbox"/> ニート等の若者 <input type="checkbox"/> 外国人	<input type="checkbox"/> 障害者 <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 母子家庭の母等	
訓練目標 (仕上がり像)	事務職に必要なパソコンスキル(Word・Excel・PowerPoint)を実践的に身につけ、事務職で即戦力として活躍できる人材。				
訓練修了後に取得 できる資格	名称 ( MOS2013スペシャリストWord(一般) )	認定機関 ( Microsoft )	<input checked="" type="checkbox"/>	任意受験	
	名称 ( MOS2013スペシャリストExcel(一般) )	認定機関 ( Microsoft )	<input checked="" type="checkbox"/>	任意受験	
	名称 ( MOS 2013 スペシャリストPowerPoint )	認定機関 ( Microsoft )	<input checked="" type="checkbox"/>	任意受験	
	名称 ( )	認定機関 ( )	<input type="checkbox"/>	任意受験	
	名称 ( )	認定機関 ( )	<input type="checkbox"/>	任意受験	
訓練概要	ワープロ・表計算・PowerPointに関する知識及び技能・技術を習得する。				
訓練内容	科目		科目の内容		
	学 科	入校式・修了式	入校式(1H)、オリエンテーション(1H)・修了式(1H)		
		安全衛生	VDT安全衛生		1時間
		ワープロソフト基本知識	ビジネス文書の種類、構造、作成の留意点		6時間
		表計算ソフト基本知識	ビジネス帳票の主な種類、作成の留意点		6時間
		プレゼンテーション基本知識	プレゼンテーション資料の構成、効果的な演出方法		6時間
		就職支援	履歴書・職務経歴書の書き方、面接対策		18時間
	実 技	パソコン基本操作演習	OSの基本操作、キーボード・マウス操作、パソコン入力方法		5時間
		ワープロソフト基礎演習	ファイル・フォルダ管理、文書作成		36時間
		表計算ソフト基礎演習	四則演算、関数、表・グラフの作成		62時間
ワープロソフト応用演習		ビジネス文書(連絡・案内状、報告書、議事録)作成、レイアウトが整う書式の使い方、表作成から編集、イラスト、写真の取り込み、図形を用いた地図作成		88時間	
表計算ソフト応用演習		見積書作成、計算式と実務で役立つ関数、関数のネスト、資料印刷、グラフ作成と編集、並べ替えや抽出、高度な条件設定のデータベース機能、ピボットテーブルを用いたデータ分析		90時間	
プレゼンテーション実践演習		スライド作成から編集、アニメーションの設定、視覚に訴えるプレゼンテーション資料作成、WordやExcelとのデータリンク		76時間	
企業実習	<input checked="" type="checkbox"/> 実施しない	実施する			
職場見学、職場体験、職業人講話	【職業人講話】	事務職に求められる人材とは(6H×1回)		6時間	
訓練時間総合計	400時間	学科 37時間	実技 357時間	企業実習 0時間	職場見学等 6時間
受講者の負担する費用(税込み)	教科書代	10,152円			
	その他 ( )				
	備考 ( 託児サービス内容のうち実費負担分が別途発生 )				
訓練形態(個別指導・補講を除く)	<input checked="" type="checkbox"/> 全ての受講者を一堂に集め、講師が直接指導する				
施設設備や教材等を有効に活用した効果的な指導のための工夫	初學者でも分かるように使用教材を用いて丁寧に指導していく。				
受講者ごとの特質及び習得状況に応じた指導のための工夫	受講生とのコミュニケーションを大切にすることで、いつも質問しやすい環境を整えています。またクラス担任制で運用することで日常の細かな出来事にも素早く対応できる体制を整えています。				
備考欄	託児サービス支援付訓練コースについて				
	<p>(1) 託児サービスの利用条件(以下①から③のすべてを満たす方が対象となります)</p> <p>① 当該乳幼児、児童等の保護者で、職業訓練を受けることにより保育することができない方。                  ② 同居親族その他の者が当該乳幼児、児童等を保育することができない方。                  ③ 受講申込時に、託児サービス利用申込書を提出された方。</p> <p>(2) 託児サービスの対象・費用等</p> <p>○ 対象年齢: 生後6か月(開講日時点)から就学前の児童 ※生後6か月未満の場合は要相談とさせていただきます。                  ○ 保育時間: 9時から17時30分(訓練実施日) ※自習での延長時は訓練校からの連絡があれば対応可能です。                  ○ 受講者負担: 連絡ノート200円                  食事やおやつに関するアレルギーについては、別途対応・要相談。                  おむつ等は自身で持参いただきます。                  ※希望者には、事前説明会を行います。</p> <p>(3) その他</p> <p>○ 希望者多数又は乳幼児の健康状態等で託児サービス施設が対応できない場合に利用できないことがあります。                  ○ 託児サービスは、訓練期間を通してのサービスであり、既に託児サービスを受けられている方や臨時的な利用はできません。                  ○ 託児サービスの利用を希望しない方も、訓練の受講は可能です。                  託児利用についての詳細・ご不明な点は、SBキャリアカレッジ担当: 上利(06-6123-7569)までお問い合わせください。</p>				

訓練実施施設所在地地図



託児施設所在地地図



施設名：オールウェイズ心斎橋園  
 所在地：〒542-0083  
 大阪府大阪市中央区東心斎橋1-4-13  
 マイティ007ビルディング2F  
 アクセス：  
 OsakaMetro（旧大阪市営地下鉄）  
 堺筋線 長堀鶴見緑地線  
 長堀橋駅 徒歩2分  
 OsakaMetro（旧大阪市営地下鉄）  
 御堂筋線 心斎橋駅 徒歩8分  
 ※駐車場はございません。