

# 基金訓練 基礎演習コース 受講生募集

## (緊急人材育成支援事業による職業訓練)

### ◆ 基金訓練とは？

基金訓練は、国の緊急人材育成事業による職業訓練です。基本的に受講料が無料の上、一定要件を満たした場合、訓練期間中の生活保障として月額 10 万円～12 万円の訓練・生活支援給付金が支給されるケースもあります。

パソコン、簿記、ビジネスマナーの他、さまざまな業界特化分野についても訓練を積み、就職の可能性は大きく広がります。

受講ご希望の方は、宮田村商工会 (TEL 0265-85-2213) までお問合せください。

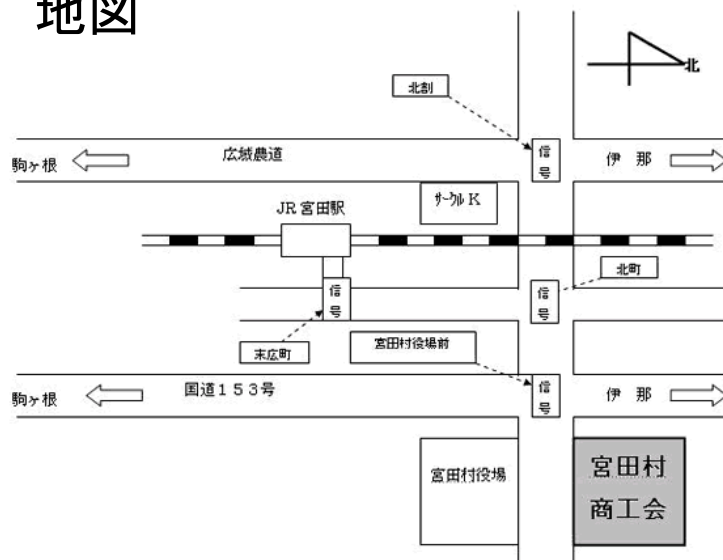
訓練科名	基礎演習科
訓練実施施設名	宮田ビジネス学院 (宮田村商工会)
訓練実施場所	長野県上伊那郡宮田村 86-1 (宮田村役場北隣) JR 飯田線 宮田駅より徒歩 8 分 全員が駐車できる駐車場有
訓練期間	平成 22 年 4 月 1 日 (木) ~9 月 30 日 (木)
訓練時間	午前 10 時 10 分~午後 5 時
受講対象者	公共職業安定所に求職申込を行っている方で公共職業安定所長のあっせんを受けた方 (雇用保険を受給できない方等)
就職先の職務・仕事	PC オペレーター、一般事務、経理事務、営業・販売職など
募集締切日	平成 22 年 3 月 1 日 (月)
選考日時、選考場所	平成 22 年 3 月 9 日 (火) 午後 1 時 30 分~3 時 宮田ビジネス学院教室
選考方法、持参品	面接及び筆記試験にて選考、身分証明書、筆記用具持参のこと
定員	20 名
訓練目標	パソコン・簿記など、事務系職種に必要な基礎知識・技能を習得することによって、幅広い職務に対応できる能力を培う。また、企業人として必要な社会一般常識、ビジネスマナー、コミュニケーション能力を身に付ける。
目標資格	MCAS (Word、Excel、PowerPoint)、P 検 (パソコン検定) 3 級、準 2 級、日商簿記 3 級、全経簿記 2 級、秘書検定 3 級、日本語ワープロ検定 3 級、文書デザイン検定 3 級、情報処理技能検定 3 級、プレゼンテーション作成検定 3 級
受講料	無料 (但し、テキスト代 11,046 円及び受験料は自己負担)
受講相談・受講申込	最寄りの公共職業安定所

※ 基金訓練の受講を希望される場合は、原則として訓練開始前までにジョブ・カードの交付を受けてください。

## 基礎演習コース カリキュラム

科目	科目の内容
一般常識	国語（文章力、漢字検定課題）、社会（地理、政治・経済）、適性検査、就職試験対策
社説読解	新聞の社説やコラムの読解及び解説、時事問題、小論文演習
職業社会とモラル	社会規範、集団生活の規範、職業人の倫理、企業活動と倫理、IT 社会のモラル
簿記	簿記の基礎知識、仕訳、帳簿、財務諸表、日商簿記試験対策
安全衛生	安全衛生の必要性、労働災害と対策、労働環境、安全衛生法規
その他	入所式、修了式、ガイダンス
ワークガイダンス講習	自己理解、職業意識、表現スキル、人間関係スキル、就職活動
ビジネス文書作成基礎演習	文書作成の基本及び事前準備、文書の要約演習、議事録作成、報告書作成、企画書作成
IT 活用の基礎実習	ワープロソフト及び表計算ソフトの基本操作、文書作成・編集、グラフ作成、関数の活用、プレゼンテーションソフトの基本操作、資料作成
業界演習	IT 分野、一般事務分野、経理分野、営業分野、販売分野、旅行分野の基礎課題作成
職場見学、職業人講話、職場体験など	

### 地図



※ 宮田ビジネス学院は、  
宮田村商工会の二階です