

# 10月 開講 求職者支援訓練のご案内

★厳守★  
ハローワークでの訓練に関する相談は、  
9月15日 までに行ってください。

訓練コース番号	5-02-47-001-00-0086	コース名	( <input checked="" type="checkbox"/> ) 基礎 (基礎分野 00) ( ) 実践 ( )
訓練科名	WEBサイト制作基礎科		
募集期間	令和2年8月24日(月)	～	令和2年9月16日(水)
初回訓練相談日	令和2年9月15日(火)	※左記の日までに、ハローワークで相談を受けないと受講の申し込みができませんのでご注意ください。	

◆◆◆キャリアコンサルティングを受けることが必要なため、ハローワークへはお早めに来所して下さい。◆◆◆

訓練内容	科目		科目の内容	訓練時間
	職業能力開発講習	ビジネス・テクノロジー	①家計管理とライフプラン	家計管理、収入と支出のバランス管理、公的支援制度・窓口
①社会保険・年金			知っておきたい社会保障（公的医療保険、労働者災害補償保険、雇用保険、国民年金、厚生年金、企業年金）、マイナンバーの概要	6時間
②ビジネスマナー			仕事に対する心構え、ビジネスマナー（第一印象、あいさつ、表情、身だしなみ、名刺交換、態度、言葉遣い）、安心感を与える立ち位置、電話対応、来客対応の向上	12時間
パソコン操作			パソコンの起動・終了、キーボード操作、日本語入力、Webブラウザの操作、電子メールの操作	12時間
③職業倫理			ハラスメント、個人情報の取扱い、SNS利用の注意点、働く人を守る労働法	6時間
ヒューマンズ		④健康管理	生活リズムと健康を整える、働く人の健康管理、心の健康管理、ストレスコントロール（ストレスの対策、回避方法）、感情のコントロール	6時間
		⑤コミュニケーション（聴き方や話し方）	自己概念、好き・嫌い（価値観）、思い込みや先入観への気づき、聴き方（傾聴力）、話し方（自分も相手も大切にす表現）の向上	6時間
		⑥職場のコミュニケーション	職場における報告連絡相談、論理的な思考による適切な伝え方の向上	12時間
		⑦キャリア・プランを踏まえた就職活動の進め方	就職活動の全体、キャリア形成と就職対策の関連、就職活動を進めるにあたっての心構え	6時間
		⑧求人動向	訓練内容に関連した求人動向・業界の近況とポイント	6時間
就職活動計画		⑨応募書類	応募書類を作成する意義、履歴書・職務経歴書のポイント、志望動機・自己アピールの重要性、送付の際の留意点	6時間
		⑩面接対策	面接の目的と採用者の評価ポイント、面接の準備とマナー	6時間
		⑪求人情報等の収集	求人票の見方・ポイント、求人票の検索・収集、企業情報収集、情報収集の習慣化	6時間
		⑫訓練受講の動機、今後の目標と習得すべき能力	就職に向けた訓練受講の意義、働く力を高めるスキル（専門能力以外）の必要性、今後の目標と習得すべき能力	12時間
		⑬自己理解	自分の特徴などをみつめなおす就業経験の棚卸し、自分の強み、興味関心、価値観の振り返り	6時間
職業生活設計	⑭仕事理解	関連職種・希望職種に求められるスキル、職業意識と勤労観	6時間	
	⑮職業・生活設計	職業・生活の振り返りと今後、新ジョブ・カード制度の概要・目標設定票の作成	6時間	
	各種行事	開講式・オリエンテーション（3H）、修了式（3H）		
学科	就職支援	職務経歴書・履歴書の作成指導、面接指導等	9時間	
	安全衛生	安全衛生の必要性、VDT作業の留意点（適した作業環境、点検・清掃・改善措置の方法）	3時間	
	IT基礎知識	コンピュータの基本知識、ネットワークの基本知識、カラーコード表記、ワープロ・表計算・文章作成基礎知識、プレゼンテーション基礎知識	30時間	
	WEB制作基礎知識	WEB製作の用語理解、環境理解、HTML、CSSコーディング基礎知識	30時間	
実技	COM基礎実習	ファイル作成、フォルダー作成と管理、ワープロ・プレゼンソフト操作、文書作成、情報収集と管理	42時間	
	表計算基礎実習	表計算ソフトの基本操作、表関連書類作成	42時間	
	WEB素材作成実習	レタッチソフトの基本操作、解像度とサイズの変更、マスク処理	42時間	
	HTML基礎実習	HTML5によるアウトライン、リスト、表組みのマークアップ、CSS3によるコーディング実習	84時間	
	修了課題制作	本コースで学んだ知識、技術を用いてwebサイトを企画・設計・素材収集加工・webページ作成	42時間	
( ) 職場体験 (○) 職業人講話 (○) 職場見学 ( ) その他	【職業人講話】 テーマ：「WEBページ作成の基礎知識」 マーミヤかまぼこ店 (3h) 【職場見学】 テーマ：「生産工程からインターネット販売業務全般の見学」 マーミヤかまぼこ店(3h)		6時間	

訓練期間	令和2年10月20日(火)	～	令和3年2月19日(金)
訓練対象者の条件	特に無し		
訓練目標 (仕上がり像)	職業能力の基礎となるコミュニケーション力やビジネスマナーを身に付け、事務用ソフトウェアを用いて基本的なビジネス文書等や基本的なWebページが作成できる。		
訓練修了後に取得できる資格	名称 ( Word文書処理技能認定試験 3級 ) 認定機関 ( サーフティファイ ) ( <input checked="" type="checkbox"/> ) 任意受験 取得費用 ( 5,900円 ) 名称 ( Excel表計算処理技能認定試験 3級 ) 認定機関 ( サーフティファイ ) ( <input checked="" type="checkbox"/> ) 任意受験 取得費用 ( 5,900円 ) 名称 ( コミュニケーション検定 (初級) ) 認定機関 ( サーフティファイ ) ( <input checked="" type="checkbox"/> ) 任意受験 取得費用 ( 2,800円 ) 名称 ( WEBクリエイター能力認定試験 エキスパート ) 認定機関 ( サーフティファイ ) ( <input checked="" type="checkbox"/> ) 任意受験 取得費用 ( 7,500円 )		
訓練時間	9:00	～	15:40
受講生の負担する費用	【教科書代】 7,128円 【その他】 0円 ( )	合計	7,128円
その他の諸経費	職場見学時の交通費は実費		

※上記に記載する費用はすべて税込み金額となっています。

コミュニケーション能力やビジネスマナーが学べる!



表計算ソフトやビジネス文書の基本が学べる!

# WEBサイト制作基礎科



WEBページ制作ソフト知識や技能を身につける!

WordやExcel  
検定2級も  
取得可能な



選考日	令和2年9月28日(月)	選考場所の地図	
時間	10:00		
持ち物	筆記用具		
選考結果通知日	令和2年10月5日(月)		
選考方法	( <input checked="" type="checkbox"/> ) 面接 ( <input type="checkbox"/> ) 筆記試験 ( <input type="checkbox"/> ) その他 ( <input type="checkbox"/> )		
選考場所の住所	沖縄県石垣市字真栄里204番地381		

訓練実施機関名	株式会社 PC-ワールド	訓練実施施設名	株式会社 PC-ワールド
訓練実施施設の住所	〒907-0002 沖縄県石垣市字真栄里204番地381		
TEL番号	0980-83-5098	訓練実施施設の地図	同上
FAX番号	0980-87-7000		
担当者名	本村		
駐車場	有 【台数】 14 【料金】 無料		
バス	学割 無 【最寄の停留所】 真栄里公園バス停留所 【停留所からの所要時間】 徒歩2分		
モノレール	利用なし 【最寄駅】 【駅からの所要時間】		

## 求職者支援訓練について

求職者支援制度対象	1) ハローワークに求職申込をしている特定求職者の方。 2) 受講開始日より遡って過去1年間に求職者支援訓練又は公共職業訓練を受講していない方。 3) 訓練受講の措置が必要と安定所長が認める方、お仕事に就ける状態にある方、申込条件を満たす方。
応募方法	原則として、住所地を管轄するハローワークで、求職申込を行い職業相談を受けてからハローワークの受付印を受けた「受講申込書」を募集期間内に郵送又は持参により訓練実施施設まで提出して下さい。なお、主として沖縄県内の別のハローワークで求職活動を行う方は、受講申込みまでにハローワークにご相談下さい。
職業訓練受講給付金	特定求職者の方が、ハローワークの支援指示を受けて求職者支援訓練を受講し、一定の要件を満たせば、職業訓練受講給付金が支給される場合があります。
その他	1) 受講申込者が少ない場合は訓練を中止する場合があります。 2) 応募状況については、訓練実施施設へ直接お問い合わせ下さい。 3) ハローワークでの相談の結果、訓練への申込ができない場合があります。