

求職者支援訓練認定コース情報一覧表【29年10月開講コース】

- 訓練の受講を希望される方は、住居所を管轄するハローワークにご相談ください。
- 受講料は無料ですが、コースにより教科書代など、自己負担が別途生じます(下記「その他 自己負担額」欄でご確認ください)。

平成29年7月28日現在
厚生労働省福島労働局

基礎コース

No.	訓練実施施設		訓練の内容					募集期間等		その他	訓練修了後に 取得または受験可能な 資格等 ※受験料は自己負担	
	名称・訓練番号	所在地	訓練 科名	定員	訓練 期間	訓練 時間	訓練内容	訓練目標	募集 期間	選考日		自己負担額
1	(有)ネクセス・ゲート ネクセス・コンピュータ スクール 4-29-07-01-00-0010	会津若松市	ゼロから始めるパソコン基礎科(短時間)	9	29.10.2 ~ 29.12.1	9:20 ~ 13:50	■職業能力開発講習: ビジネステクニック、ビジネスヒューマン、就職活動計画、職業生活設計 ■学科: 安全衛生、コンピュータ概論、ビジネス文書知識、就職支援 ■実技: OS基本操作演習、文書作成ソフト基礎演習、文書作成ソフト活用演習、表計算ソフト基礎演習 ■その他: 職業人講話	オフィスワークを効率よく行えるパソコンスキルを身につけると同時に、ビジネスマナー・ビジネスコミュニケーションを習得することによって、幅広い分野で活躍できる基礎的能力をそなえる。	29.8.4 ~ 29.9.6	29.9.12	3,888円 (教科書代)	■日商PC検定(文書作成)3級 (日本商工会議所)
2	(資)カルチャーコミュニケーション アティ教室 4-29-07-01-00-0015	郡山市	ビジネスパソコン基礎科(託児)	15	29.10.2 ~ 29.12.29	9:30 ~ 16:00	■職業能力開発講習: ビジネステクニック、ビジネスヒューマン、就職活動計画、職業生活設計 ■学科: 安全衛生、ビジネス文書知識、CAD基礎、就職支援 ■実技: ワープロソフト操作実習、表計算ソフト操作実習、表計算データ処理実習、CADソフト操作実習 ■その他: 職業人講話	1. 職業人としての基本的な対人対応ができる。 2. 事務用ソフトウェアを用いて基本的なビジネス文書等を作成できる。	29.8.4 ~ 29.9.6	29.9.12	10,000円 (教科書代)	■マイクロソフトオフィススペシャリスト(MOS) Word2013 ■マイクロソフトオフィススペシャリスト(MOS) Excel2013 ■秘書検定 2級 (((財)実務技能検定協会)

実践コース

No.	訓練実施施設		訓練の内容					募集期間等		その他	訓練修了後に 取得または受験可能な 資格等 ※受験料は自己負担	
	名称・訓練番号	所在地	訓練 科名	定員	訓練 期間	訓練 時間	訓練内容	訓練目標	募集 期間	選考日		自己負担額
1	エヌケー・テック(株) 4-29-07-02-11-0011	郡山市	DTP-Web デザイン科	15	29.10.20 ～ 30.4.19	9:20 ～ 16:00	<p>■学科:安全衛生、就職支援、コンピュータ基礎、DTPデザイン基礎</p> <p>■実技:インターネット実習、パソコン実習、プレゼンテーション実習、DTPデザイン実習、印刷物作成実習、Webページ作成実習、動的コンテンツ作成実習、Webサイト企画実習、Webサイト構築実習、総合制作実習、ポートフォリオ作成</p> <p>■その他:職業人講話</p>	IllustratorやPhotoshop等デザインソフトの操作、XHTMLやCSSといったWeb制作の基本知識およびDreamweaver等Web制作ソフトの操作を習得し、DTPデザイン、Web制作等ができる人材を育成する。	29.8.18 ～ 29.9.27	29.10.3	12,000円 (教科書代)	<p>■Webクリエイター能力認定試験 エキスパート ((株)サーティファイ)</p> <p>■Photoshopクリエイター能力認定試験 エキスパート ((株)サーティファイ)</p> <p>■Illustratorクリエイター能力認定試験 エキスパート ((株)サーティファイ)</p>
2	(株)建築資料研究社 日建学院 郡山校 4-29-07-02-03-0013	郡山市	簿記・パソコン 養成科	10	29.10.6 ～ 30.2.5	9:30 ～ 16:00	<p>■学科:安全衛生、就職支援、パソコン概論、簿記概論</p> <p>■実技:表計算データ演習、簿記基礎演習、商業簿記演習、工業簿記演習、会計ソフト基礎演習、会計ソフト実践演習</p> <p>■その他:職場見学、職業人講話</p>	企業等における経理担当職への就職を目指し、パソコンの利用方法と、経理や会計の知識と技能を身につけることを目標とする。	29.8.10 ～ 29.9.12	29.9.19	7,000円 (教科書代)	<p>■日商簿記検定 2級 (日本商工会議所)</p> <p>■日商簿記検定 3級 (日本商工会議所)</p> <p>■電子会計実務検定 3級 (日本商工会議所)</p>
3	(有)ドットネット 未来ノチカラ研修センター 4-29-07-02-06-0014	会津若松 市	農業技術習 得科	10	29.10.27 ～ 30.4.26	9:20 ～ 15:00	<p>■学科:安全衛生、農業概論、土壌肥料の知識、野菜・水稲栽培の基礎知識、病害虫対策、施設・設備管理の基礎、農業経営・実務管理、就職支援</p> <p>■実技:土作り実習、育苗実習、栽培実習、収穫・調製実習、機械・器具管理実習</p> <p>■その他:職業人講話、職場体験</p>	野菜・水稲栽培農業事業所において野菜づくり、水稲栽培の基本作業ができる。	29.8.28 ～ 29.10.3	29.10.10	2,700円 (教科書代)	<p>■日本農業技術検定 3級 (日本農業技術検定協会)</p>

