

ハローワーク 根室・中標津管内限定訓練

eラーニング職業訓練 ビジネス基礎コース (パソコン・FP・簿記コース)

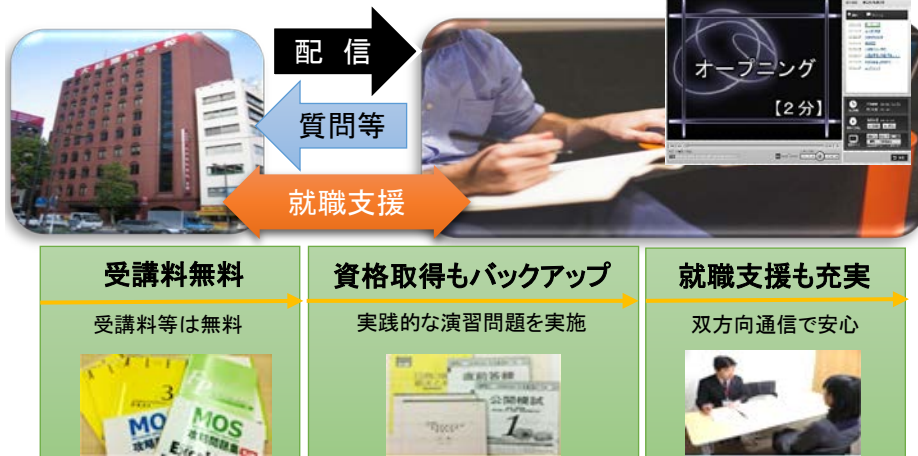
【応募資格】ハローワーク根室所管の雇用保険受給資格者または同ハローワークに求職申し込みをした方で、知識・技能・技術を習得し再就職をしようとしている方。(詳細は裏面)

募集期間 平成28年9月28日～平成28年10月14日

訓練期間 平成28年11月1日～平成29年1月31日(3ヶ月)

パソコン、インターネットを活用した在宅型公共職業訓練です

eラーニング職業訓練の仕組



受講に必要な設備・環境

(ブラウザ) Microsoft Internet Explorer 9.0以降
Windows版GoogleChrome
Windows版Firefox
Mac OS版 Safari

(プラグイン) Adobe Flash Player, Adobe Reader
(OS) Windows7/Vista以降
Mac OS X 10.10 Yosemite, 10.11 EL Capitan

(通信速度)
常時600Kbps以上(スピード再生時1Mbps以上)
以下のサイトで確認ができます↓
<https://goukakuweb3.o-hara.ac.jp/Check/>

(ソフトウェア)

Microsoft Word及びExcel 2013 (推奨)

※2007以前、2016をお持ちの方は、ご相談ください。

WEBカメラ、およびヘッドセット

⇒デスクトップ型PCの場合、WEBカメラとヘッドセットが別途必要

⇒ノート型PCの場合、内蔵カメラ・マイク・スピーカーで可能

※内蔵されていない場合は別途必要

※WEBカメラ等が無い場合は、ご相談ください。

ビジネス基礎コース

経理職および事務職への就職を可能にするために、在宅訓練ではビジネスパーソンに必須となる簿記の学習を行うとともに実務で活用できるパソコン(Word・Excel)スキルを習得します。

更に就職先の業種および職種の幅を広げるためにファイナンシャル・プランナーの学習を通じて各種保険商品・相続税と贈与税・金融資産運用などの知識を習得することで金融機関はもちろん保険会社・不動産会社等での営業職・販売職への就職も目指します。

いずれの学習カリキュラムも知識の習得だけでなく模擬試験等のアウトプット・トレーニングが組み込まれていますので学習終了後に資格取得を目指すことが可能となっています。

また、就職支援ではキャリアコンサルタントおよびジョブ・カード作成アドバイザーによるエゴグラムを使った自己分析、応募書類作成の書き方、志望動機や自己PRの添削、面接練習などジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングをリアルタイムの双方向通信によるスクーリングで実施するので育児等でしばらく仕事をしていなかった方、未就業の方にもお薦めできるコースです。

【訓練内容に関するお問い合わせ先】

学校法人 大原学園
東京都千代田区神田神保町1-58
TEL 03-3237-7023 担当: 鳥居、遠藤

資格の大原

【選考・制度に関するお問い合わせ先】

独立行政法人
高齢・障害・求職者雇用支援機構北海道支部
ポリテクセンター北海道 TEL 011-640-8823
札幌市西区二十四軒4条1丁目4番1号



【ハローワーク お問い合わせ先】

ハローワーク 根室 根室市弥栄町1丁目18番地 根室地方合同庁舎4階 TEL 0153-23-2161
ハローワーク 中標津 標津郡中標津町東2条南2-1-1 中標津経済センタービル TEL 0153-72-2544

【応募資格】 ハローワーク根室・中標津所管の雇用保険受給資格者または同ハローワークに求職申し込みをした方で、知識・技能・技術を習得し再就職しようとしている方で、公共職業安定所長の受講指示・受講推薦が受けられる方。 ・雇用保険受給者で、一定の要件を満たしている方は、受講手当等が支給されます。 ・過去1年以内に公共職業訓練を受講された方は応募できません。	【募集期間】 平成28年9月28日(水) ～平成28年10月14日(金)
【訓練目標】 多くの職種において必要とされるパソコン知識及び会計知識を習得し、一般事務職などへの就職を目指します。 加えて、再就職業種の職業選択の幅を広げることを目標にファイナンシャルプランナーの知識も学習・習得します。	【訓練期間】 3ヶ月 平成28年11月1日(火) ～平成29年1月31日(火)
【取得目標資格】 MOS(Micro soft Office Specialist) Word・Excel 簿記3級 ファイナンシャルプランナー3級	【総訓練時間】 165時間
【受講願書提出先】 住所地を所管するハローワークまたは求職申込みをしたハローワークで、職業相談後にお申込みください。 ・受講願書はハローワークにあります。 ・受講願書は写真(縦3.5cm×横3cm・1枚)が必要です。 ・提出された受講願書・写真は返却しません。 【必要経費】 (1)受講料等は無料です。要件を満たす方には手当が支給されます。 (2)e-ラーニング訓練の受講に係る通信料は、受講者個人の負担となります。	【定員】 15名 【訓練委託実施機関】 学校法人大原学園 東京都千代田区神田神保町1-58 TEL 03-3237-7023
	【選考日及び方法】 平成28年10月17日(月) 方法:書類選考、電話面談 【合格発表・伝達方法】 平成28年10月26日(水) 合格者に書類を送付いたします。

【カリキュラムの概要】

科目内容			時間	
各種行事		入所式・オリエンテーション、修了式		
訓練の内容	1ヶ月目	パソコン	Word基本操作習得①②③④⑤⑥⑦	21時間
			MOS-Word2013模擬テスト	3時間
			Excel基本操作習得①②③④⑤⑥⑦	21時間
			MOS-Excel2013模擬テスト	3時間
			Live配信講義	3時間
	2ヶ月目	ファイナンシャルプランナー（FP）	ライフプランニングと資金計画	3時間
			リスク管理①②	6時間
			金融資産運用①②	6時間
			タックスプランニング①②③④	12時間
			不動産取引①②	6時間
			相続・事業継承①②	6時間
			模擬テスト①②③	9時間
			Live配信講義	3時間
	3ヶ月目	簿記	簿記の目的・一巡の流れ①②	6時間
			商品売買の記帳方法	3時間
			手形の記帳方法	3時間
			勘定の記帳方法と訂正仕訳	3時間
			試算表の作成	3時間
			伝票会計	3時間
			決算処理と精算表作成①②	6時間
			損益計算書と貸貸対照表作成	3時間
			総合問題演習①②③	9時間
			模擬テスト①②③	9時間
			Live配信講義	3時間
	在宅訓練小計			153時間

就職活動科目	社会人基礎力	自分らしく生きるために	成果目標および成長目標作成	2時間
		自己理解	エゴグラムによる自己診断	2時間
	就職活動基礎力	履歴書・職務経歴書作成	志望動機・自己PR作成	3時間
		面接練習	入退室・お辞儀の仕方・質疑応答	3時間
		ジョブカードを活用したキャリアコンサルティング※		2時間
	スクーリング小計			12時間

※入所式・オリエンテーション、スクーリング、修了式等については、パソコンネットワークを利用した双方向コミュニケーションツールによる実施を予定しています。