



受講生募集中!

10月開講

群馬県が実施する委託職業訓練事業

若年者向け Webビジネスコース

(委託先：中央総合教育サービス(株))

【訓練期間】 3か月間

【目標資格】 ITパスポート、MOS (Word 2016、Excel 2016 Specialist)

ビジネス統計スペシャリスト試験 エクセル分析ベーシック(邦 社ITコミュニケーションズ 主催) (任意受験)

訓練内容	事務作業で必要とされるパソコン能力と幅広い情報技術の習得、更に Web サイトの制作・運営・管理等、IT 全般の活用能力と情報管理・分析能力を習得し、業務の改善や効率化を遂行できる人材を育成します。
想定就職部門	総務・管理部門、OA 事務部門の IT・OA 機器を活用する事務全般
定員	15名 (10名に満たない場合は、実施を中止することがあります。)
訓練期間	平成30年10月12日(金)～平成31年1月11日(金) ※ 訓練なし日は、土・日・祝日などの他、以下の就職活動日があります。 11/13(火)、12/13(木) 午後
訓練時間	午前9時15分 から 午後4時00分 までの6時間
訓練の場所	中央総合学院 前橋校 前橋市南町3-14-1 (JR前橋駅 南口より徒歩3分) ☎ 027-221-1818 ※ 自家用車で通所の場合、有料駐車場(月額4,000円)をご紹介します。
受講料	無料 ※ ただし、教材費(一部 中央総合学院負担により自己負担額は15,000円程度)各種資格検定の受験費用など、個人に帰属するものは自己負担になります。
対象者	ハローワークに求職申込みを行っており、ハローワークから受講あっせんされた若年者(概ね40代前半までの方)
募集期間	平成30年7月31日(火)～平成30年9月13日(木)
申込方法	原則、住所地を管轄するハローワークで職業相談の上、お申し込みください。
入校選考	入校願書を提出された方に対して、下記により選考(適性検査及び面接)を行います。 日時：平成30年9月25日(火)(受験票と詳細案内を郵送で通知します。) 場所：前橋産業技術専門学校(訓練の場所「中央総合学院」とは異なります。) ※ 9月21日(金)までに通知が郵送されない場合は下記にお問い合わせください。
その他	雇用保険受給中にハローワーク所長から受講指示を受けた方は、訓練期間中、手当などが支給されることがあります。 また、雇用保険を受給できない方でも一定の要件を満たす方に「職業訓練受講給付金」などが支給されることがありますので、ハローワークの担当者にご相談ください。
お問い合わせ	群馬県立前橋産業技術専門学校 委託訓練担当 ☎ 027-230-2211 〒371-0006 前橋市石関町124-1 (http://www.maetech.ac.jp)

【説明会の開催】 ～お気軽にご参加ください～ (所要時間：1時間程度)

- 日時： 8/20(月) 午前10時30分～、 9/5(水) 午前10時30分～
- 場所： 中央総合学院 前橋校
- ※ 開催日までに中央総合学院 前橋校(☎027-221-1818)までお申し込みください。
- ※ 上記日程にご都合がつかない場合は、お問い合わせください。電話による相談もお受けします。

【訓練内容】訓練日数57日間

科目		内容	時間
学 科	情報技術の知識	システム企画やシステム開発、コンピュータシステム、ITサービスマネジメント、コンプライアンス、ネットワーク、セキュリティ等情報技術の活用とIT戦略を策定するために必要な基礎知識を幅広く習得する	114
	就職支援	自己分析、応募書類（履歴書・職務経歴書等）の作成、面接対策とコミュニケーション能力を習得する	30
	社会人の基礎知識	ビジネスマナーや職業人意識の向上、社会人の基礎知識等を習得する	6
	職業人講話	働く心構えと社会人としての行動の基軸	6
実 技	文書作成 (Word基礎・応用)	文書作成の基本操作から書式設定、表、図形、イラストの活用、文書の管理・校正の方法について学ぶ	48
	表計算 (Excel基礎・応用)	表計算の基礎から関数の利用、グラフやテーブルの作成、グループ作業、データベース機能等について学ぶ	48
	データ分析基礎 (Excel)	表計算ソフトを使用し、データの平均値や標準偏差等の基本的な情報把握、データの分析機能等について学ぶ	18
	プレゼンテーション (PowerPoint)	プレゼンテーション資料の作成方法と効果的なスライド作成方法を学ぶ	12
	Web作成	HTML、CSSに関する基本的な知識を学び、Webページの追記や修正、簡単なデザインやレイアウトを行う技術を習得する。また、簡単なWebページの作成を実践的に習得する	42
総訓練時間			324

※ 上記の他、入校式、オリエンテーション、キャリアオリエンテーション、修了式など訓練時間に含まれない行事があります。訓練は全て必修です。一部のみ選択受講することはできません。

※ カリキュラムなどは必要に応じて変更することがあります。

※ 就職支援内容（職務経歴書・履歴書作成、面接指導、ジョブカードを活用したキャリアコンサルティング、職業紹介、求人開拓等の各種取組）について委託先を通じて指導を行います。

【訓練の主な場所】



ハロートレーニング

～急がば学べ～