



募集期間延長 9/18 まで!

10月開講



群馬県が実施する委託職業訓練事業

観光ビジネスコース

(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】 サービス接客検定 3級、2級 英語対応能力検定(任意受験)

訓練内容	観光全般の基礎知識、外国人の観光客にも対応できる基礎的な語学力やサービス接遇の知識・技能習得に加えパソコンの実務的な技能、広報資料作成を学び、観光業やサービス業全般などにおいて幅広い職種で活躍できる人材を育成します。
想定就職部門	観光業並びにサービス業全般など
定員	20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	令和2年10月15日(木)～令和3年1月14日(木) ※ 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。 11/18(水)、12/16(水) 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)を御紹介します。
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14,000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方。
募集期間	令和2年7月14日(火)～ 令和2年9月18日(金)※募集期間延長
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：令和2年9月30日(水) 受付：午前9時10分～9時30分 会 場：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。) ※ 受験票は入校選考当日に受付で交付しますので、入校選考日時に直接会場までお越しください。なお、詳細については、 委託訓練用「入校選考当日の御案内」 をハローワーク担当者よりお受け取りになり、御確認ください。ここからも確認できます→ 
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御相談ください。 訓練中の新型コロナウイルス感染症対策については委託先 HP を御確認ください→ 
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 (https://maetech.ac.jp)

【説明会の開催】 ※説明会への参加は、雇用保険受給者の求職活動実績になります。

- 日 時：9/10(木) 午前10時30分～ (所要時間：1時間程度) (要事前申込)
- 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、お申込みください。
- ※ 新型コロナウイルスの感染状況により、急遽中止する場合がありますので御了承ください。
- ※ 上記日程に御都合がつかない場合は、お問合せください。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	観光概論	観光の基本と観光業の仕組み、観光資源と観光産業、様々な観光ビジネス、多文化理解、インハウンドの現状と課題などについて学ぶ。	48
	就職支援	自己分析、応募書類（履歴書・職務経歴書）の作成、面接対策とコミュニケーション能力を習得する。また、ビジネスに関する基礎知識も学ぶ。	42
	ビジネス英会話基礎	サービス業、観光業等に必要なビジネス英会話の基礎を学ぶ。	60
	接遇・マナー	接客業に関するホスピタリティや接遇・マナーの基礎を学ぶ。	42
実 技	文書作成 (Word)	文字入力、文書・表の作成、編集、図の活用を習得する。	12
	表計算 (Excel)	表計算、関数の利用、グラフ作成を習得する。	12
	プレゼンテーション (PowerPoint)	プレゼンテーション資料や効果的なスライドの作成方法と、紙面づくりを習得する。	12
	インターネット&メール	インターネットの操作・情報活用、電子メールの基礎的仕組みと活用方法を習得する。	6
	広報演習	県内の観光地をリサーチして、観光案内や販促物を作成しプレゼンテーションを行う。また、色彩やカラーコーディネート、解りやすい資料に関するデザインの基礎技能も習得する。	36
	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。	54
総訓練時間			324

※ 上記の他、入校式、オリエンテーション、キャリアカウンセリング、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～