

7月開講

公共職業訓練のご案内

募集期間

5月2日(木)

~

5月28日(火)

就職カスキルアップ科

この訓練は、今後日本に定住する意志があり、就職意欲の高い定住外国人の方を対象に、日本で働けるために必要な基本的な能力(ビジネスマナー・コミュニケーション能力・パソコン入力等)を習得し、より早い就職を目指します。

●募集対象者 公共職業安定所長が訓練の受講を必要と認めた方で、次のいずれにも該当する方

- (1) 身分に基づき日本に在留する外国人(日本の国籍を取得した方を含みます。)
(2) 日本語で訓練を受けることができる方(カタカナ・ひらがなでの読み書き、日常会話がある程度できること)

●募集定員 15名 ※(応募者が少ない場合は、実施されない場合があります。)

●訓練実施施設 PCカレッジスタック近江八幡校本校
(近江八幡市池田町三丁目32番地)

●受講料 無料 ※テキスト代は自己負担です。(約4,510円)

●訓練期間 7月1日(月曜日) ~ 10月31日(木曜日) 4ヶ月間

●訓練時間 9:15 ~ 15:45 (1月あたり18日間(土・日、国民の祝日は休み))

●訓練申込み先 各ハローワーク(ハローワークでの求職登録が必要です。)



- ※訓練受講希望者は受講ガイダンスに必ず出席してください。
※遅刻や欠席をされると受講申込みを辞退したものとみなします。

雇用保険を受給できない方が訓練を受講する場合、一定の条件を満たす方は、訓練中の生活支援として給付金が支給されます。詳細についてはハローワークにご相談ください。

●申込み受付期間 5月2日(木曜日) ~ 5月28日(火曜日)まで

●受講ガイダンス 日時: 6月7日(金曜日) 13:00 ~ (受付12:30 ~)

場所: PCカレッジスタック近江八幡校本校(近江八幡市池田町三丁目32番地)

TEL: 0748-32-7137

内容: オリエンテーション、訓練コースの説明、面接調査票の記入、面接、口述試験

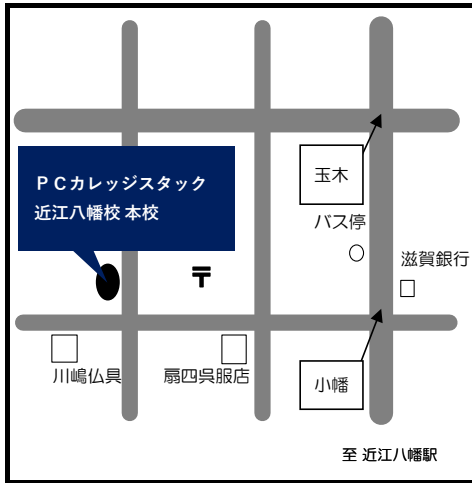
持ち物: 委託訓練受講生募集案内(このチラシ)・筆記用具

<お問い合わせ先> facebook: https://www.facebook.com/kogisen.maibara

- テクノカレッジ米原(滋賀県立高等技術専門学校 米原校舎)
〒521-0091 米原市岩脇411-1 Tel: 0749-52-5300
●滋賀県商工観光労働部 労働雇用政策課
〒520-8577 大津市京町四丁目1番1号(滋賀県庁東館4階) Tel: 077-528-3755



ハロートレーニング
急がば学べ



就職カススキルアップ科

訓練実施施設 PCカレッジスタック近江八幡校本校

〒 523-0877

近江八幡市池田町三丁目3番地

TEL : 0748-32-7137

FAX : 0748-32-4131

<最寄駅>

JR琵琶湖線「近江八幡駅」からバス5分

「小幡町資料館前」バス停から徒歩3分

<その他>

H P : <http://stacpc.com>

駐車場 : あり (約20台 : 月額4,000円)

バリアフリー 対応状況	教室 車いす受講	2階 不可	入り口段差 多目的トイレ	有 無	エレベーター 障害者用駐車場	無 無
----------------	-------------	----------	-----------------	--------	-------------------	--------

訓練時間	9:15 ~ 15:45	受講者の条件 (保有技能・資格等)	特になし
訓練期間	4 か月	訓練定員	15 人
受講者負担額	4,510 円 (教材費等/予定)	受講の目安 (PCレベル等)	日本語で訓練を受けることができる方 (カタカナ・ひらがなでの読み書き、日常会話がある程度できること)
就職先の職務	<ul style="list-style-type: none"> ○製造業での業務全般 ○サービス業等での接客業務 ○介護補助業務 ○OA操作を伴う業務全般 	取得可能な資格等	<ul style="list-style-type: none"> ○資格名 (受講者負担額) ○日商キータッチ2000 (受験料: 1,570円) ○実践日本語コミュニケーション検定 Bridge (受験料: 5,000円) ○日本語能力試験N4 (受験料: 7,500円)
訓練目標	<ul style="list-style-type: none"> ○日本で働くために必要な基本的な日本語、コミュニケーション能力を習得する。 ○日本の生活習慣やビジネスマナーを習得する。 ○介護職に必要な心構えや基礎知識を習得する。 ○パソコンの基本操作を習得する。 		
仕上がり像	<ul style="list-style-type: none"> ○職場や地域で適切なコミュニケーションをとることができる。 ○早期就職をめざして就職活動をすることができる。 ○介護の補助的な業務ができる。 		

訓練内容	科目		科目の内容	時間
	学科および実技	日本語基礎①	日本語の成り立ち、文法の基礎	
日本語基礎②		基本的な日本語の理解 (文字・単語・文法、読む、聞く)		138 h
日本語基礎③		日本語でのコミュニケーション、敬語、生活習慣や文化の理解		126 h
介護の基礎		介護の用語、介護の仕事とは、心構え 生活援助、身体介護		30 h
ビジネス基礎		ビジネスマナー、社会保険・労働法令等の基本知識		15 h
パソコン基礎		パソコンの基本操作、マウス操作、文字入力 タッチタイピング、日本語変換 Wordの基本操作、ビジネス文書作成 Excelの基本操作、データ入力、表作成		54 h
	就職支援	職場で求められる能力、労働慣行 自己分析・自己理解・自己アピール、応募書類作成 面接の受け方、求人情報検索、ジョブ・カード作成支援を中心としたキャリア・コンサルティング		42 h
総訓練時間	432 時間	(学科および実技 390 時間 + 就職支援 42 時間)		432 h