

10月開講訓練生募集！！

大阪府委託訓練事業 離職者等再就職訓練

株式会社KEGキャリア・アカデミー
職業訓練のアップ なんば校

パソコンスキル習得科

5-04-27-127-03-0233 【22R1007】

[ひとり親家庭の父母優先枠 5名] [コロナ離職者優先枠 5名]

[託児枠 5名]

(3か月)【40歳以上の方対象】

【訓練期間】

2022年10月1日（土）

～2022年12月28日（水）

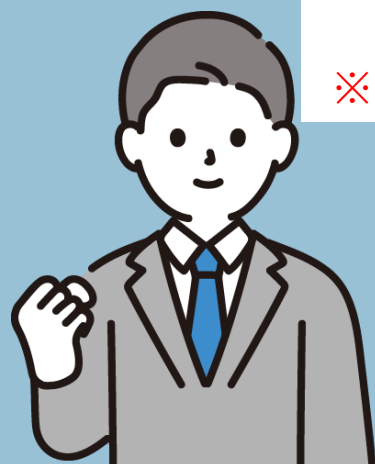
※入校式は10月3日（月）に行います※

【選考日時】

2022年8月30日（火）

選考結果通知：2022年9月9日（金） 発送予定
（面接により選考いたします）

持ち物：応募票・質問シート



募集期間：2022年7月19日（火）～2022年8月17日（水）

訓練概要

【対象者の条件】 特になし

【訓練時間】 9：40～16：10 3か月
※原則土日祝休み

【受講料】 無料（テキスト代のみ自己負担）

【テキスト代】 10,000円（税込）

【定員】 30名

【訓練施設】 職業訓練のアップ なんば校
（なんば駅各線25番出口すぐ）

事前説明会日程（要予約）

- ・ 2022年7月26日（火） 10：00～
- ・ 2022年8月 1日（月） 14：00～
- ・ 2022年8月10日（水） 16：30～

上記日程よりご都合の良い日をお選びください
上記以外の日程を希望の方は電話にてご相談させていただきます



ご予約は**お電話**又は**Web**からお願いします
WebへはQRコードから移動できます

QRコードを読み取っていただき、
訓練校のWebページから説明会のご予約が可能です
もちろんお電話でも受付けております

新型コロナウイルス感染症対策



マスク着用・消毒液設置・座席間に簡易パーテーション設置等

訓練のお申込み方法

居住地を管轄する
ハローワークにて
お申込み

》 選考日時のご予約
（アップなんば校までお電話ください）

10月開講 パソコンスキル習得科（3か月） 【40歳以上の方対象】

【22R1007】 5-04-27-127-03-0233

【ひとり親家庭の父母優先枠 5名】 【コロナ離職者優先枠 5名】 【託児枠 5名】

早期**再就職**を本気で目指すなら！

就職活動で困らない!!



キャリアコンサルタントが常駐！
いつでも相談できます。履歴書・
職務経歴書の添削や面接対策で、
がんばるあなたを応援します。

求人情報を探せる!!



無料職業紹介事業で他にない求人
を見つけられるかも…。
(許可番号：30-M-300012)
企業説明会も随時開催します。

快適な訓練生活!!



3か月とはいえ、学ぶ環境は重要。
きれいな教室に加え、給湯室、
ウォシュレット、休憩スペースな
ども完備しています。

未経験者 大歓迎!!



指導経験の長い講師が豊富！
ていねいな指導を心がけます。
放課後の質疑応答はもちろん対応。
初學者でもきっちりサポート！

訓練カリキュラム

科目	科目の内容	時間	
学 科	情報リテラシーとセキュリティ	情報処理システム、情報漏洩の原因、個人情報保護とセキュリティ、ウイルスに関する知識、情報モラル	6
	安全衛生	情報機器作業の注意点、健康課題、労働安全衛生法	3
	働くことの基本ルール	働く上で必要な法律知識、労働保険や社会保険の基礎	3
実 技	パソコン操作の基礎	タッチタイピング、文章入力、ファイル・フォルダの管理	6
	Word演習	文字装飾、ページ設定、表作成、差し込み印刷、図形の挿入、社内・社外文書の作成	39
	Excel演習	関数、グラフ、データベース、ピボットテーブル、社内・社外資料の作成	60
	PowerPoint演習	スライド、レイアウト、デザイン、アニメーション、画像・写真加工、プレゼンテーション実践	30
	ビジネスパソコン実務演習	複数のソフトを活用した実務実践、CSVファイル活用	60
	テレワーク実務演習	環境設定、電子メール送受信、ネットワーク知識、スケジュール管理、ドキュメント共有、オンライン会議	6
	業務の効率化演習	マクロ基本操作、Access基本操作（テーブル、クエリ、レポート）	36
	会計・給与計算実務演習	会計ソフト演習（期中仕訳、決算整理、年次決算等） 給与計算ソフト演習（給与、年末調整、源泉徴収票等）	36

就職 支援	社会人基礎力及びキャリアデザイン	【社会人基礎力】働くための基礎的能力、社会人基礎力演習 【キャリアデザイン】アセスメントツールを用いた自己理解、 業界(企業)研究・職種研究、キャリアプランの作成	12
	コミュニケーション能力	傾聴と伝達、感情コントロール、アサーション、自己効力感、 ファシリテーション	6
	ビジネスマナー	マナーの基本、各種接遇、ビジネスシーンでの実践演習	6
	就職活動能力の向上	求人票の見方、応募書類の作成、希望職種の確定、応募書類送付時 のマナー、面接ロールプレイング、Web面接対策と実践、キャリア コンサルタントによる個別支援	12
	職場定着のための ストレスコントロール	【セルフケア】ストレスとは、日常のメンタルヘルスクエア、 アンガーマネジメント、不調に気づいた時の対策	3

訓練目標

パソコンの基本操作に加えて、WordやExcel等の操作方法を学ぶことにより、幅広い業種・職種において役立つ汎用性の高いパソコンスキルを習得する

仕上がり像

様々なビジネスシーンにおいて役立つパソコンスキルを実務で活用できるレベルまで習得し、これまで得たスキルと組み合わせ、幅広い業種・職種において即戦力として活躍できる人材

就職先の職務・仕事

パソコンを用いた事務作業を含む幅広い業種・職種（事務職、営業職、接客・販売職、福祉・保育分野、建築分野、医療分野など）

※自己負担でご用意いただく物 マイク付きヘッドセット※



職業訓練のアップ なんば校は
地下鉄・南海・JR各線なんば駅
25番口すぐの好アクセス。
雨にほとんど濡れません。



初心者の方大歓迎!!

この機会にパソコンのスキルを身に付けて就活に活かしましょう！
基本から丁寧に分かりやすさを心がけて指導いたします

3か月しっかり学んで幅広い業種・職種での活躍を目指しましょう

ご質問・ご相談・ご予約は下記まで

訓練実施機関・訓練実施施設
株式会社KEGキャリア・アカデミー

職業訓練のアップ なんば校

〒542-0076 大阪市中央区難波2-1-2

太陽生命難波ビル 9階

TEL : 06-6214-3049 (平日9:00-17:00)

<https://up-shokugyoukunren.jp>



託児サービスについては
学校までお問い合わせください