

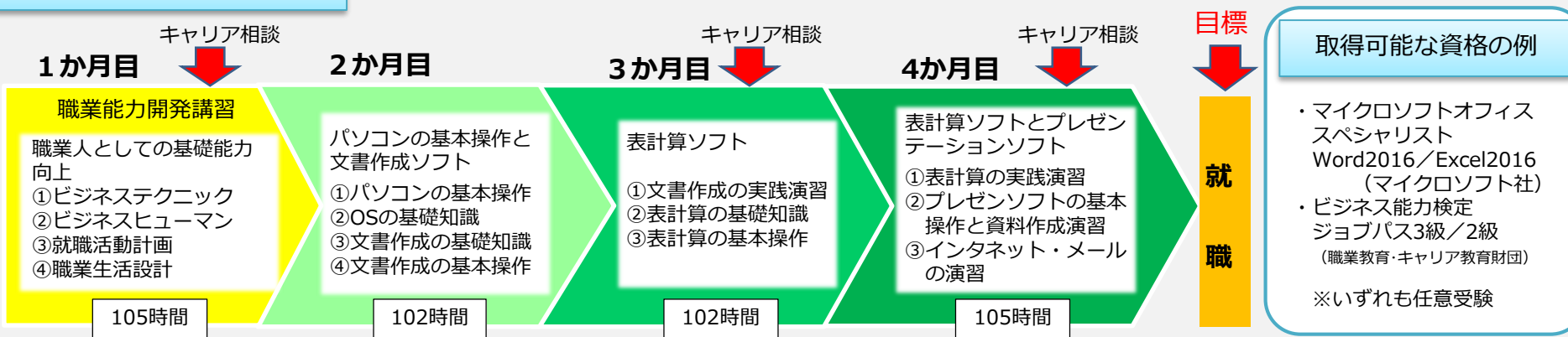
## 【事例2】

# 基礎コース・基礎分野「ビジネスパソコン基礎科」

### 基本情報

- ・ 訓練実施機関の属性：民間教育訓練機関（株式会社）
- ・ 訓練期間 4か月、週5日（月～金）、9：20～15：50
- ・ 定員15名、受講者15名（うち男性0名、女性15名）、就職率78%

### 主なカリキュラム内容



### 訓練コースの特徴と工夫点

- ・ 1か月目の職業能力開発講習で、社会人として必要な基礎知識を幅広く、実践的に習得し、又就職へ向けての一連の流れや心構え等も習得する。
- ・ この職業能力開発講習は、ビジネス能力検定3級・2級の内容も含まれており、資格取得のための指導も行っている。
- ・ パソコンの初級者を対象に、まずパソコンの基礎知識（OSやWindows等）について習得する。
- ・ 様々な職種に必要な横断的スキルである文書作成ソフト（Word）、表計算ソフト（Excel）について、基本操作から実践操作、試験対策へと段階的に進め、丁寧に指導していく。
- ・ 業務で必要なインターネット・メールの活用方法やプレゼン資料の作成方法も習得する。
- ・ 目標資格については、弊社内で受験できるため、各科目習得でき次第、随時受験してもらうことが可能である。

### 就職支援の内容

- ・ 応募企業の選定等の就職相談や応募先企業に向けての応募書類の作成指導、面接指導等、随時実施する。
- ・ 就職支援担当者が常勤しており、随時相談を受けることができる。
- ・ 受講生に求人検索方法の指導および求人検索を行ってもらうとともに、自ら収集した求人情報やグループ企業やその他の企業・派遣会社等からの求人情報も全員、又は個別に提供する。
- ・ 訓練修了後も就職支援を継続し、1か月後、2か月後に就職相談会を実施したり、随時応募書類の見直し・面接対策の指導を行う。

### 訓練修了生の声

- ・ 職業能力開発講習については、受講前は今更学んでもどうかな？ と思っていたが、受講してみると意外と知らないことや難しい内容もあり、参考になりました。
- ・ 今まで専門職（介護、看護、営業、製造、販売 等）で長年働いてきて、今後も同職種で働きたいと思うが、パソコンが全く使えないので業務上支障がでてきてしまい、一度退職してパソコンの基礎スキルを学ぶことにしました。
- ・ パソコンを使ったことが全くなかったので、始まったころはキーに触れることも怖かったが、基礎から丁寧に教えてもらい、本当に助かりました。受講して本当に良かったです。
- ・ 今までパソコンをほとんど使ったことがなかったが、WordやExcelの資格までとれて、本当に良かったです。応募書類にも書けます。