

マイクロソフト オフィス スペシャリスト

# パソコン資格 MOS取得科

## 受講者募集!!

火曜～金曜  
12:30～18:20  
松山市駅から徒歩3分

厚生労働省が行う緊急人材育成支援事業による職業訓練です!

|      |  |      |                  |
|------|--|------|------------------|
| 訓練期間 | 平成23年6月1日(水)～平成23年8月31日(水) (3ヶ月 52日間)<br>毎週 火曜日～金曜日 12:30～18:20<br>(土・日・月は基本的に休みですが、都合で開講する場合があります。詳細は裏面。)   |      |                  |
| 受講料  | 無料 (テキスト代10,500円程度は自己負担)   |      |                  |
| 訓練場所 | アルゴ・コンピュータスクール(松山市駅から徒歩3分)<br>松山市三番町4丁目 3-9 香川ビル 4F ☎089-943-5500 (裏面地図参照)   |      |                  |
| 定員   | 12名 (応募者少数の場合中止することがあります。)   |      |                  |
| 目標資格 | マイクロソフト オフィス スペシャリスト<br>Microsoft Office Specialist資格 (Word2003、Excel2003)<br>【受験希望者のみ、別途検定受験料(10,290円×2科目)が必要です。】   |      |                  |
| 応募資格 | ①ハローワークに求職申込みを行っている方<br>②ハローワークにおいて、キャリア・コンサルティングを受けて、基金訓練の受講勧奨を受けた方<br>③訓練を受けるために必要な能力等がある方<br>④過去に公共職業訓練を受講したことがある方は、訓練修了後1年以上経過し、かつ、平成21年6月8日以降に受講を修了した公共職業訓練の期間と、新たに受講しようとする訓練の期間が合計して24ヶ月を超えない方 |      |                  |
| 申込先  | 居住地を管轄するハローワーク   | 認定番号 | 21-38-01-01-0244 |
| 募集期間 | 平成23年3月25日(金)～平成23年4月25日(月)  |      |                  |
| 選考日時 | 平成23年4月28日(木) 10:00～   | 選考方法 | 筆記試験・面接          |
| 選考会場 | アルゴ・コンピュータスクール(松山市駅から徒歩3分)   |      |                  |
| 結果通知 | 平成23年5月6日(金)   |      |                  |

### 訓練内容

パソコンの基本用語や操作を学び、キーボードのブラインドタッチを身に付けます。  
ワード・エクセル・パワーポイントの実践的な使い方を習得し、ワードとエクセルについてはMOS試験対策を行うことで、試験合格を目指します。



### 訓練・生活支援給付金 == 訓練期間中の生活保障のための給付 ==

雇用保険を受給できない方(受給を終了した方を含む)が、ハローワークの受講勧奨により訓練を受講する場合に、一定の要件を満たせば、訓練期間中の生活保障として月額10万円～12万円が支給されます。

#### 支給対象となる要件

- 1.ハローワーク所長のあっせんを受けて、訓練を受講する方
- 2.雇用保険の求職者給付、職業転換給付金の就職促進手当及び訓練手当を受給できない方
- 3.世帯の主たる生計者である方(原則として、申請時点の前年の状況によります。)
- 4.申請時点で年収見込みが200万円以下、かつ世帯全体の年収見込みが300万円以下の方
- 5.世帯全体で保有する金融資産が800万円以下の方
- 6.現在住んでいるところ以外に土地・建物を所有していない方

この他にも支給要件がありますので、必ずハローワークの窓口で確認を受けてください。

#### 支給額

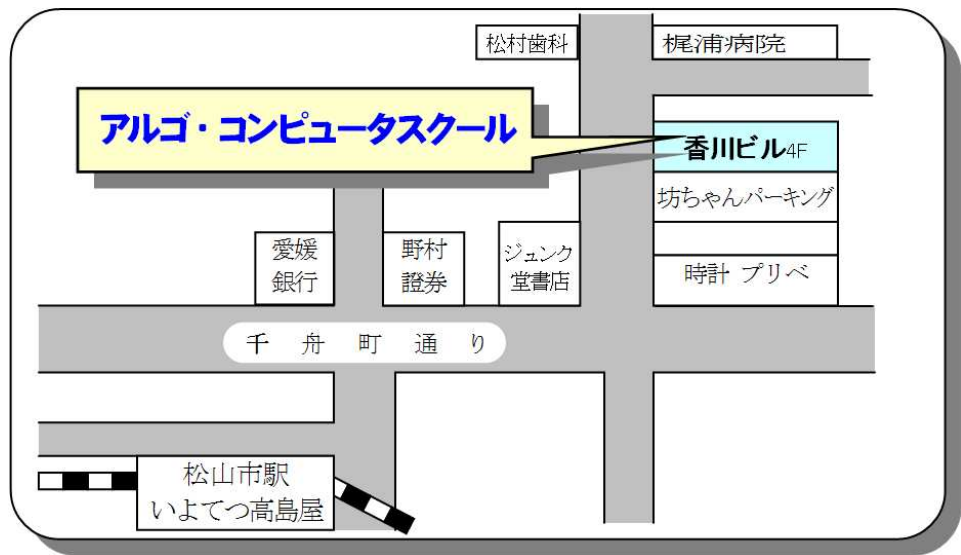
- ・扶養家族のいる方  
…12万円(月額)
- ・上記以外の方  
…10万円(月額)

# 訓 練 概 要

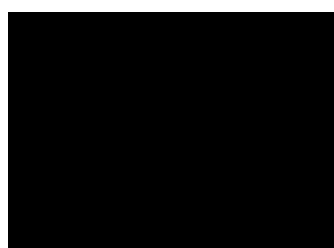
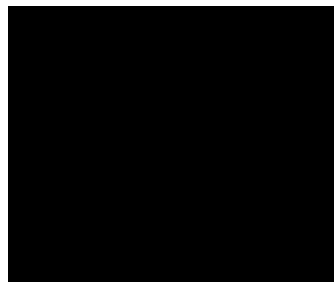
|          |   |       |                           |     |     |
|----------|---|-------|---------------------------|-----|-----|
| 訓練機関名    | 有限会社アルゴ   | 認定番号  | 21-38-01-01-0244          | 期 間 | 3ヶ月 |
| 区 分      | 基金訓練  | コ ー ス | 職業横断的スキル習得訓練コース(IT 基礎分野)  |     |     |
| 訓練科名     | パソコン資格 MOS 取得科  | 定 員   | 12名(応募者少数の場合中止することがあります。) |     |     |
| 訓練目標     | ビジネスの現場で使用できる文書・表・グラフ・プレゼンテーションなどを作成する能力を身に付け、正確・迅速に事務処理等の日常業務を遂行できる人材を育成する。また MOS 資格を取得することで自信を持って就職活動に臨めるようにする。 |       |                           |     |     |
| 訓練対象者の条件 | マウス操作のできる方。簡単な文字入力ができる方。(必須ではありません。)  |       |                           |     |     |

| 科目   |               | 科目の内容  | 時間数         |
|--|---------------|--|-------------|
| 学 科  | 入所式・ガイダンス・修了式 | 講師紹介、日程(カリキュラム)の説明、受講に当たっての注意事項の説明、受講者の簡単な自己紹介、修了証書授与など                                  | 4 時間        |
|  | 職業人講話         |  | 6 時間        |
| 実 技  | パソコン基礎        | パソコン用語や画面名称を覚え、ウインドウ基本操作やファイル操作、文字入力の基本・応用を学習する。キーボードの配列を覚え、ブラインドタッチ習得を目指す。              | 32 時間       |
|  | ワード初級・中級      | ワードの基礎から、実用的な図形入りビジネス文書、縦書き文書、段組み文書などが作成・編集できるようになるための学習と練習を行う。また、オフィスソフトの共通操作も併せて身につける。 | 86 時間       |
|  | エクセル初級・中級     | エクセルの基礎から、効率的な作業法、書式設定、数式や関数の実践を学び、複雑な表やグラフやフォームが作成・編集できるようになるための学習と練習を行う。               | 66 時間       |
|  | パワーポイント習得     | パワーポイントの基礎から、さまざまなオブジェクトの利用方法やデザインの適用などを学び、アニメーションを使ったプレゼンテーション作成と発表技法を習得する。             | 40 時間       |
|  | MOS 対策        | テンプレートの利用、ファイル・フォルダ管理、コメントやハイパーリンク作成、Web ページ作成など試験に必要な技術を身に付け、模擬試験で合格レベル到達を目指す。          | 78 時間       |
| Officeソフト(ワード・エクセル・パワーポイント)のバージョンについて<br>基本的には、企業等で多く利用されている2003バージョン等を使って講習を進めていきますが、要所々々で2007バージョンにおける操作方法の違いも説明します。<br>希望者には「2003の機能に対応する2007のコマンドリファレンス」(フリーソフトウェア)を配布します。【実費百円程度。記録メディア(USBメモリやCD-R等)持参者は無料。】 |               |  | 総訓練時間 312時間 |

その他 お問い合わせの際は「基金訓練の件で」とご指定ください。(担当:一宮<sup>いちみや</sup>)



■ 訓練日



〒790-0003 松山市三番町4丁目3-9 香川ビル4F

Tel(089)943-5500

<http://algox.net/>

アルゴコンピュータ

- 駐車場は用意しておりませんので、お車でお越しの際は、近隣の有料駐車場をご利用ください。
- 自転車・バイクでお越しの際は、できるだけ駐輪場をご利用ください。
- 交通費・駐車場代・駐輪場代は自己負担です。