

平成31年度(2019年度) 離職者等訓練<公共職業訓練> 【販売パソコン科】 学院生募集

早期就職を目的とし、県立土浦産業技術専門学院が専門学校等に訓練を委託して行います

◆募集内容

定員	訓練期間(3か月)	訓練施設	主な訓練内容・対象者
20名 (最低実施人数8名)	平成31年(2019年)5月7日 ～ 平成31年(2019年)7月31日	筑波研究学園専門学校 〒300-0811 土浦市上高津1601 電話 029-822-2452	<ul style="list-style-type: none"> 小売店舗運営の基本的な仕組みを理解し、販売員としての基本的な知識・技能を習得するとともに、IT(情報技術)化に対応するためワード、エクセル等のパソコン操作の基礎的知識、技能及びビジネスマナーを習得する。3級販売士及びマイクロソフトオフィススペシャリスト(MOS)試験の合格を目指す 販売員としての必要な知識・技能を習得し、就職しようとする者

◆応募資格：再就職の意欲が高く、ハローワークの受講あつせん(受講指示、受講推薦または支援指示)を受けられることができる方

◆受付期間：平成31年(2019年)3月7日～平成31年(2019年)4月3日(水)

◆訓練施設見学会：平成31年(2019年)3月27日(水) 午前10時

見学集合場所 筑波研究学園専門学校 玄関前

見学申込先 茨城県立土浦産業技術専門学院

平成31年(2019年)3月25日(月)まで

◆応募手続き：受付締切日前日までにハローワークで職業相談を行ったうえ、入学願書を最寄りのハローワークに提出して下さい

◆選考試験：平成31年(2019年)4月11日(木) 午前10時
茨城県立土浦産業技術専門学院

選考内容 適性検査

入学願書を提出された方は、筆記用具(鉛筆・ボールペン)・上履き(スリッパ)・靴を入れる袋を持参のうえ出席して下さい。なお、欠席された方は辞退したものとみなしますのでご注意ください。

◆合格発表：平成31年(2019年)4月17日(水) (個人宛可否通知発送日)

◆入学説明会：平成31年(2019年)4月23日(火) 午後1時30分
茨城県立土浦産業技術専門学院

◆入学式：平成31年(2019年)5月7日(火) 午前10時
筑波研究学園専門学校

◆その他

・授業料は無料ですが、テキスト等の費用が15,500円程度(個人負担)必要となります。資格試験の受験料も個人負担となります。

・車通学を希望する方の駐車場代は、無料となります。

・学院生が7名以下の場合には、中止となる可能性があります。

・雇用保険を受給できない方が、ハローワークの支援指示を受けて熱心に職業訓練を受講する場合、一定の要件を満たせば「職業訓練受講給付金」が支給されます。安心して職業訓練を受け、より安定した就職を目指して求職活動を行う方のための制度です。詳細は最寄りのハローワークにお問い合わせください。

◆問合せ先

施設名	郵便番号	所在地	電話
土浦公共職業安定所	300-0805	土浦市中央 1838	029-822-5124
石岡公共職業安定所	315-0037	石岡市東石岡 5-7-40	0299-26-8141
龍ヶ崎公共職業安定所	301-0041	龍ヶ崎市若柴町 1229-1	0297-60-2727
土浦産業技術専門学院	300-0849	土浦市中村西根番 50-179	029-841-3551

※願書を提出された方は選考日時に必ず土浦産業技術専門学院へお越しください。

[土浦産業技術専門学院] (選考試験、入学説明会 実施場所)



・JR荒川沖駅下車 関東鉄道バス乗車
(つくばセンター行等 約10分)
・TXつくばエクスプレス つくば駅下車
関東鉄道バス乗車(JR荒川沖駅行 約20分)
バス停 土浦産業学院前 下車

[筑波研究学園専門学校] (施設見学会、入学式、訓練 実施場所)



JR土浦駅西口下車 関東鉄道バス3番
(桜ニュータウン行約15分)

販売パソコン科 訓練内容

科目	教科の内容	時間
1 専門学科 (1) パソコン知識 (2) OA知識 (3) 販売業務基礎知識 (4) マーケティング概論 (5) 販売・経営管理	パソコンの一般知識 ワード・エクセルを使用した文書作成の基本及び表計算の基礎知識 小売業の種類、マーチャンダイジング、ストアオペレーション 顧客管理、販売促進、出店等マーケティング概論 店舗管理に必要な数字の把握、消費者基本法と個人情報保護法等	160
2 基礎実技 (1) パソコン基礎 (2) OA操作 (3) 販売スキル (4) スピーチトレーニング	タイピング、Windows の基本操作、インターネットによる情報収集、電子メールの活用方法 ワード・エクセルを使用した文書作成の基本及び表計算の基礎 各種販売スキルの習得 (1) 販売マナー、基本接客方法 (2) ラッピング技術 (3) 店舗レイアウト・売場作りの基本等 コミュニケーションにおける伝達・傾聴技法	64
3 各種検定対策 (1) MOS対策 (2) 販売士対策	各種資格対策 (1) Microsoft Office Specialist Word 試験対策 Microsoft Office Specialist Excel 試験対策 (2) 販売士資格試験対策	101
4 就職支援	ジョブカード作成 履歴・職務経歴・キャリアシート作成 自己理解 仕事理解 職業意識 面接指導 ビジネスマナー 求人情報検索方法 キャリアコンサルティング	26
訓練時間		351
5 教科外	入学式・修了式 就職相談	
総訓練時間		351

日課表 訓練内容、進捗等により若干の時間変更もあります。

時 限	時 間	時 限	時 間
1	9:20 ~ 10:10	4	13:00 ~ 13:50
2	10:20 ~ 11:10	5	14:00 ~ 14:50
3	11:20 ~ 12:10	6	15:00 ~ 15:50
昼休み	12:10 ~ 13:00	7	16:00 ~ 16:50

各時間は50分/1時間となります。
休憩は各時間間10分とします。
授業終了後に清掃等を行います。