

## 令和2年度東広島市就職・再就職支援事業日程表

実施場所: 東広島地域職業訓練センター

講座名及び内容		実施及び募集期間	定員	備考
事務系	<p><b>簿記会計PC講座</b></p> <p>事務系職業に有利な、資格取得を目的とした訓練です。 内容は日商簿記検定3級・Excel2級・Word2級の資格取得をメインに、今最も重要視されているコミュニケーション能力・マナー・接遇等を習得します。また就職支援についても、履歴書・職務経歴書の作成の仕方、職業紹介・面接指導等を行います。</p>	<p>実施期間 令和2年5月11日(月)～ 7月20日(月) (61日間)130時間</p> <p>募集期間 令和2年4月1日(水)～ 4月28日(火)</p>	10名	<p>テキスト代 10,000円程度</p> <p>受験料 7,800円程度</p>
医療・福祉系	<p><b>介護職員初任者研修講座</b></p> <p>今日の高齢化社会や多様化する介護の現場における介護職員を養成するために、介護職員初任者研修の知識及び技術を習得する講座です。併せて、介護事務も習得することにより、介護現場も事務職などどちらにも対応できる人材を目指します。 また、高齢者や障害者の方との円滑なコミュニケーションを図るため、その手法を習得します。 就職支援については履歴書・職務経歴書の書き方・面接指導、職業紹介を実施します。 基礎的なパソコンの講習も組み入れております。</p>	<p>実施期間 令和2年11月4日(水)～ 1月22日(金) (79日間)124時間</p> <p>募集期間 令和2年9月2日(火)～ 10月9日(金)</p>	10名	<p>テキスト代 13,000円程度</p> <p>受験料 6,500円程度</p>
事務系	<p><b>パソコン基礎講座</b></p> <p>パソコンの初心者を対象にした入門講座で、パソコンの技能を基礎から習得し、企業における業務に必要なワード・エクセルを実践で使う事が出来るまでを目標とします。 併せてマナー・接遇、コミュニケーションの基本を習得します。 就職支援については履歴書・職務経歴書の書き方・面接指導、職業紹介を実施します。</p>	<p>実施期間 令和3年2月1日(月)～ 2月26日(金) (18日間)107時間</p> <p>募集期間 令和3年1月5日(火)～ 1月20日(水)</p>	10名	<p>テキスト代 4,000円程度</p>