

A photograph of two young women sitting at a desk in an office. The woman on the left is wearing a light-colored blazer and has a pen in her hand. The woman on the right is wearing a bright yellow sweater. They are both smiling warmly at the camera. In the background, there is a whiteboard with some colorful markers and a blue double-line symbol.

公共職業訓練 即戦力

平成30年 11月生募集案内

OA関連分野 訓練番号：19番

オフィススペシャリスト科

PCアカデミーオーシャン小田原ビジネス校（ワンファブレス株式会社）

職業訓練 即戦力 11月 訓練生募集・訓練期間について

- 訓練施設見学説明会 : 平成30年8月9日(木)より9月5日(水)までの間
(全日程 土・日・祝祭日を除く)
- ハローワーク事前手続き期間 : 平成30年8月24日(金)より9月6日(木)まで(全日程 土・日・祝祭日を除く)
- 面接選考日 : 平成30年9月18日(火)(予備日:19日・20日)
- 訓練期間 : 平成30年11月1日(木)より平成30年1月31日(木)

職業訓練 即戦力 オフィスペシャリスト科について

公共職業訓練は早期就職を目的としており、訓練生が訓練の受講により一日も早く就職につなげていくという就職意欲の高い方を対象としています。

現在、企業ではパソコンでの事務処理やデータ管理が主流となり、効率的に業務を遂行する上でパソコンスキルは必要不可欠なものになっています。求人情報の資格・条件を見ると、あらゆる業種や職種において「パソコンの基本操作ができる方」「ワード・エクセルができる方」「パワーポイントできれば尚可」などと明記されています。ワード・エクセルは当然のことながら、それに加えてパワーポイントの操作スキルが求められるようになりました。更に実務では基本操作だけでなく、集計データの統計や分析等の知識を身につけることで業務範囲が広がり、オフィスソフトを活用し実践する能力が必要となります。

加えて、企業における雇用条件は、まだ厳しく幅広い業務に対応できることが早期就職へと繋がります。訓練生の業務経験に加えて、オフィススペシャリスト科で、オフィスソフトの操作スキルとキャリアを活かした総合的な業務に対応が可能となることを期待しています。

また、コンピューターやネットワークが日々の生活にしっかりと根付いている現代社会において、セキュリティの重要性は企業や組織にとって最優先すべき課題であり、情報資産に対するセキュリティ対策の知識も必要不可欠です。

当訓練科では、“パソコンを使用した業務処理の経験が少ない” “パソコンを使ったことがない” などの初心者や初級者の方も受講でき、段階を踏んで基礎から活用レベルまでの操作を習得した上で、マイクロソフトオフィスの認定資格、及び情報セキュリティ技士資格取得レベルの講座を含めており、資格を取得(任意受験)することにより、履歴書等でパソコンスキルと実践能力をアピールすることができます。

そして中途採用者に対して、もっとも求められることとして、業務経験やパソコンスキルだけでなく、職業人としての意識やコミュニケーション能力やビジネスマナー等のヒューマンスキルを重要視する企業も多くなっていることから、当校ではヒューマンスキルの習得にも重点をおいたカリキュラム構成にしており、面接時や就業後に大いに役立ちます。

以上により、多くの企業で要求される資料作成やデータ処理の実務能力を身に付けることで、対応できる業務の幅が広がり、業種や職種
の選択肢も増え、早期就職の可能性が高まると考えています。

当校では、訓練生の皆様への就職支援を重視しており、定期的な（月1回程度）個別面談の実施により、各訓練生の状況に合わせた就職
支援を行っています。訓練期間中だけでなく修了後においても、夜間休日等にも随時就職相談ができるなどの体制を整えて、皆様の就職
支援をしております。

早期再就職を目指して、一緒に取り組んでいきましょう！

職業訓練 即戦力 オフィスペシャリスト科カリキュラムについて

科 目		科 目 の 内 容	時間	
訓 練 の 内 容	職業人基礎能力	職業人意識、コミュニケーションスキル、ビジネスマナー、グループワーク、自己理解	42	102
	パソコン基礎	Windowsの基礎知識、パソコンの仕組み	12	
	オフィス基礎	文書作成、表計算、プレゼン技法の基礎知識、検定対策の基礎知識	18	
	情報セキュリティ基礎	パソコン操作と周辺業務に関するセキュリティ対策、個人情報の取扱い、紙媒体と電子媒体の管理 コンプライアンス、情報交換、著作権、検定対策	30	
実 技	Word 実習	ビジネス文書の作成・編集、書式設定、図形の挿入、表作成、検定試験対策	54	198
	Excel 実習	データ処理、書式設定、関数、グラフ作成、ブックの管理、検定試験対策	54	
	PowerPoint 実習	プレゼンテーション技法、資料作成、アニメーション、プレゼンテーション実践、検定試験対策	42	
	インターネット実習	インターネット活用法、電子メール基本操作、ビジネスメール	6	
	ビジネス関数実習	エクセルでの関数活用、統計、データ分析	30	
	総合演習	各科目の総合復習、グループワークの課題作成、成果発表	12	
容	オリエンテーション、就職支援等	オリエンテーション、ジョブ・カードの交付、個人相談、履歴書・経歴書の書き方と面接方法 企業面接会、就職先開拓の仕方と活動事例、求人情報提供、パソコンスキル証明書の発行		18
総訓練時間 318時間（学科 102時間、実技 198時間、その他 18時間）				

職業訓練 即戦力 オフィススペシャリスト科の訓練時間について

1 時限目	9 : 30~10 : 15	4 時限目	13 : 15~14 : 00
2 時限目	10 : 30~11 : 15	5 時限目	14 : 15~15 : 00
3 時限目	11 : 30~12 : 15	6 時限目	15 : 15~16 : 00
昼休み	12 : 15~13 : 15	補講・補習	16 : 00~16 : 45

※当訓練校では、訓練終了後の補講・補習時間を45分設けており、授業内容の質問・確認・復習・予習等にご利用いただけます。

(注意：補講や補習の対応を行っていない訓練校も御座いますので確認して下さい。)

※朝は、9時より訓練校に入ることができます。

※補講は、遅刻・早退・欠席等を補う為に、訓練生からの申し出により実施されます。

職業訓練 即戦力 オフィススペシャリスト科の関連資格について

- Microsoft Office Specialist Word Specialist (受験料¥10,584)
- Microsoft Office Specialist Excel Specialist (受験料¥10,584)
- Microsoft Office Specialist PowerPoint Specialist (受験料¥10,584)
- コンピュータサービス技能評価試験 情報セキュリティ技士 (受験料¥5,250)

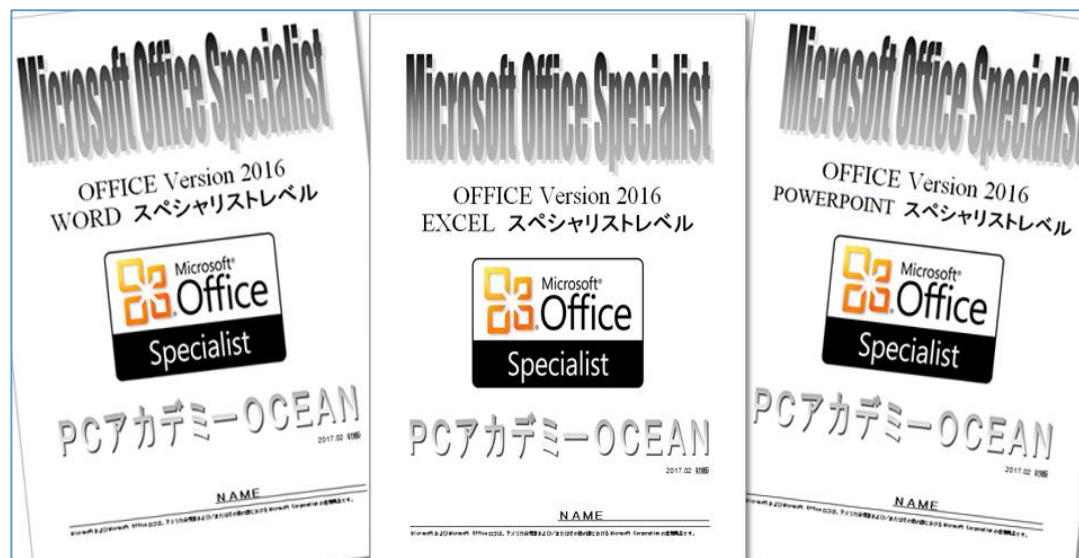
※受験料は別途自己負担となります。

※上記は全て当校が試験会場となっており、訓練期間中及び修了後に受験が可能です。

職業訓練 即戦力 オフィスペシャリスト科で使用するテキスト

オーシャンでは中央職業能力開発協会へ申請しているオリジナルテキストを使用しており、すべてビジネスシーンに対応した内容になっています。

- ◆ Windows10：企業において使われやすいオペレーションシステムの操作方法を学びます。
- ◆ Word：資料作成・提案書・報告書・連絡書・回覧・労務管理資料や総務資料などの文書作成の方法を学びます。
- ◆ Excel：給料計算や財務計算や統計など集計・計算・予測・グラフ作成などの表計算方法を学びます。
- ◆ PowerPoint：企画書やプレゼンテーションの技法を習得します。
- ◆ MOS：就職活動で有利となる Microsoft Office Specialist（ワード・エクセル・パワーポイント）の検定対策講座



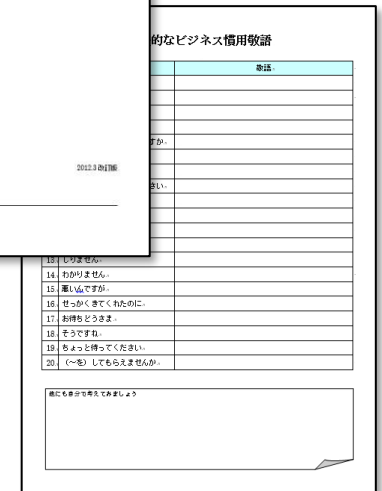
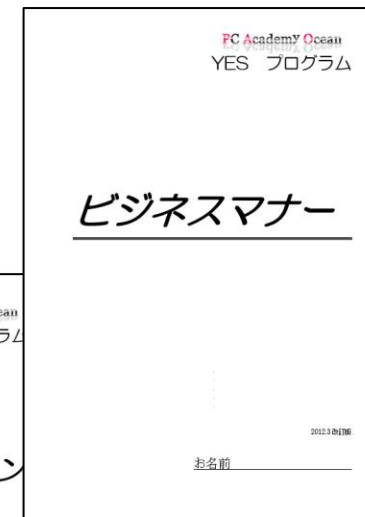
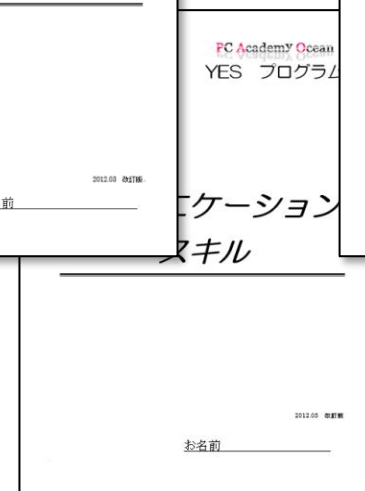
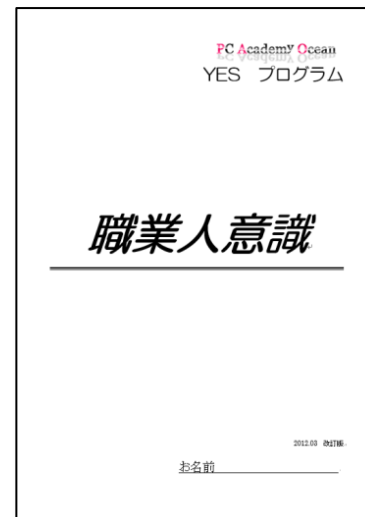
職業訓練 即戦力 オフィスペシャリスト科で使用するテキストについて

オーシャンでは中央職業能力開発協会へ申請しているオリジナルテキストを使用しており、すべてビジネスシーンに対応した内容になっています。

- ◆ **情報セキュリティ**：インターネットやメール、パソコンに関する情報管理に関する知識を学び、公的資格（コンピュータサービス技能評価試験 情報セキュリティ技士）の取得を目指します。
- ◆ **ビジネス関数プロフェッショナル**：エクセルでのデータ分析や統計の知識、関数設定を学びます。
- ◆ **職業人意識**：YESプログラムの応用認定を受けたオリジナルテキストは、改めヒューマンスキルを確認します。
- ◆ **コミュニケーションスキル**：YESプログラムの応用認定を受けたオリジナルテキストは、改めヒューマンスキルを確認します。
- ◆ **ビジネスマナー**：中央職業能力開発協会YESプログラムの応用認定を受けたオリジナルテキストで、改めヒューマンスキルを確認します。



市販テキスト



職業訓練 即戦力 就職支援について

お仕事（求人情報）の探し方を紹介

PCアカデミーオーシャンでは、パソコンのスキルを活かしたい皆様のために、複数の派遣会社や求人企業様からの求人ニーズや雇用情勢など情報収集し、訓練生の皆さまへアドバイスと即時情報提供しており、企業様へのアプローチ方法や面接の受け方までを支援しております。

面接の武器となるパソコンスキル証明の発行

本校独自のPRツール「スキルチェック表」で皆様のPCスキルを診断します。

企業側に、ワードで何が出来るか？エクセルでどの程度のことが出来るか？を詳細にPRすることができ、求人企業様からも高評価を得ています。

パソコン資格取得により安心される方が多いのですが、資格取得と併せて訓練校より発行したスキル証明が、あなたの就職を後押しします。

訓練生の就職活動をサポート

本校の訓練生を対象に独自の就職活動サポートを行っております。（全て無料）

- 履歴書に添付する写真撮影、履歴書・職務経歴書の印刷
- ジョブ・カードの作成指導・交付
- スキル証明の発行



年	月	資格	自己PR
平成30年	4月	日本商工会議所 パソコン検定 文書作成 2級	公共職業訓練を受講しマイクロソフトオフィススペシャリストの資格取得をすることができました。
平成30年	12月	JAVADA 情報セキュリティ技士	Word/Excel/PowerPoint 2016 です。また、情報セキュリティ技士資格も取得しています。
平成30年	12月	Microsoft Office Specialist Excel 2016 スペシャリストレベル	これらパソコンスキルと、これまでの経験を活かし即戦力として努めます。
平成30年	12月	Microsoft Office Specialist Word 2016 スペシャリストレベル	
平成31年	1月	Microsoft Office Specialist PowerPoint 2016 スペシャリストレベル	

当校で実施した職業訓練を受講された訓練生の就職状況について

- ※ 過去の「即戦力」を受講された訓練生の就職状況
- 訓練修了後3ヵ月以内の平均就職率…**92.5%**
- 平成30年度実施訓練の就職率…7月生 --.-%、9月生 --.-%、11月生 --.-% …平成31年1月生 --.-%
- 平成29年度実施訓練の就職率…7月生 84.2%、9月生 88.0%、11月生 83.3% …平成30年1月生 86.4%
- 平成28年度実施訓練の就職率…7月生 81.8%、9月生 100%、11月生 100% …平成29年1月生 100%
- 平成27年度実施訓練の就職率…6月生 100%、8月生 94.1%、10月生 92.9%
- …12月生 100%、平成28年2月生 100%
- 平成26年度実施訓練の就職率…6月生 92.9%、8月生 81.5%、10月生 90.9%
- …12月生 85.7%、平成27年2月生 91.7%
- 平成25年度実施訓練の就職率…10月生 83.3%、12月生 100%
- 平成24年度実施訓練の就職率…6月生 100%、8月生 93.8%、12月生 91.3%
- 「即戦力」以外の職業訓練も含め過去14回もの就職率100%の実績があります。
- 毎年1コースは就職率100%を達成させています。

★修了生の主な就職先職種…事務（一般・総務・労務・営業・受付・医療等）、営業、販売、パソコンインストラクター、フロント、データ入力、在庫管理、物流、製造、研究補助、開発補助、介護等、他業務にパソコンを使用する職種全般

PCアカデミーオーシャンの職業訓練における就職支援に関する取組が評価され厚生労働省からの取材を受けました。

これまで実施された職業訓練において、就職支援に関する取組み実績が評価され、関東（東京都・神奈川県・千葉県・茨城県・埼玉県）からは、当校1校のみが紹介されています。

以下の厚生労働省のホームページに詳細が掲載されています。

<http://www.mhlw.go.jp/iken/after-service-vol11.html>

職業訓練 即戦力が行われる職業訓練施設について

正面入口



訓練教室／休憩室



職業訓練校までのアクセス

訓練会場までのアクセスは以下の通りです。

JR東海道線

小田急線

大雄山線

箱根登山線

各路線の小田原駅下車

小田原駅東口（小田原ラスカ側）

より徒歩1分（100m）

PCアカデミーオーシャン小田原ビジネス校
（ワンファブレス株式会社）

〒250-0011 神奈川県小田原市

栄町1-2-1

小田原駅前ビル4階

TEL 0465-21-3455

FAX 0465-21-3458

職業訓練校までのアクセス



小田原駅前ビル4階
（旧丸井ビル）

ビルの1階には
ファミリーマート
土産物売り場
ドラッグストアがあります。

※ビルの中へ入りビルの奥に進む
と、エスカレーターではなく、
エレベーターがありますので
エレベーターをご利用ください。