

公共職業訓練 即戦力
令和3年11月生募集案内

訓練番号：17番

オフィススペシャリスト科

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：令和3年8月3日（火）より8月27日（金）まで（全日程 土・日・祝祭日を除く）
事前手続き期間：令和3年8月17日（火）より8月30日（月）まで（全日程 土・日・祝祭日を除く）
面接選考日：令和3年9月14日（火）（予備日：15日（水）・16日（木））
訓練期間：令和3年11月1日（月）より令和4年1月31日（月）まで

職業訓練「即戦力」11月生 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、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おり、求人情報の資格・条件には、あらゆる業種や職種において「パソコン操作ができる方」「ワード・エクセルができる方」「ワード・エクセル・パワーポイントの操作必須」「ワード・エクセル中級レベルの方」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、パワーポイントの操作スキルも求められ、基本操作だけでなく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。また、リモートワークが推奨されるなど働き方も大きく変化し、今後ますますパソコンスキルの必要性が高まることが予想されます。

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、個人情報取り扱い等の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。

訓練生のこれまでの業務経験に加えて、訓練の受講により実務レベルのオフィスソフトの活用能力、集計データの統計・分析等のスキル習得することで、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り、早期就職に繋がることを期待しています。

当訓練科は“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対象としており、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、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。

訓練中は企業内の部課係グループを想定し、仕事に必要な能力（技術・社会人マナー・コミュニケーションスキル・職業意識啓発）を養うグループワークを取り入れ、グループでの活動にも取り組んで頂きます。

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、業種や職種を選択肢も増え、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」11月生 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	学	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	42	78
	科	パソコン基礎	Windowsの基本操作、インターネット、電子メールの基本操作	12	
		情報セキュリティ	ビジネスでのセキュリティ対策、個人情報の取扱、コンプライアンス、著作権、情報セキュリティ技士検定試験対策	24	
実 技	Word	ビジネス文書の作成・編集、書式設定、図形の挿入、表作成、MOS 検定試験対策	60	222	
	Excel	表作成、データ処理、書式設定、関数、グラフ作成、ブックの管理、MOS 検定試験対策	60		
	PowerPoint	プレゼンテーション技法、資料作成、アニメーション設定、プレゼンテーション実践、MOS 検定試験対策	42		
	Excel 関数活用	Excel での関数活用、統計基礎、データ分析	30		
	ビジネス実務	実務レベルの各ソフトの操作実践、グループワーク、成果発表	30		
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・カード作成支援、個別相談、履歴書・経歴書の書き方と面接方法、キャリアコンサルティング、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 78 時間、実技 222 時間、その他 18 時間）					

職業訓練「即戦力」11月生 オフィスペシャリスト科 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、訓練終了後に補講・補習時間を設けており、授業内容の質問・確認・復習・予習等にご利用いただけます。

※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。

※朝は、9時より訓練校に入室することができます。

職業訓練「即戦力」11月生 オフィスペシャリスト科 関連資格について

- Microsoft Office Specialist Word 2016 Specialist (受験料¥10,780)
 - Microsoft Office Specialist Excel 2016 Specialist (受験料¥10,780)
 - Microsoft Office Specialist PowerPoint 2016 Specialist (受験料¥10,780)
 - 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¥5,350) **公的資格**
- 以下の中央職業能力開発協会のホームページに、情報セキュリティ技士資格の活用事例として、当校の情報が掲載されています。

https://www.javada.or.jp/jigyou/gino/sinsa_comp/ocean.html

※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」11月生 オフィスペシャリスト科 使用するテキスト

PCアカデミーオーシャンでは、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。

- ◆ Windows：企業において使われやすいオペレーティング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。

就職

したなら
するなら
決まったなら



いよいよ職業人
会社のスターになれるのかなあ ... ☆

職業訓練「即戦力」11月生 オフィスペシャリスト科 使用するテキスト

PCアカデミーオーシャンでは、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。

- ◆ MOS：就職活動で有利となる Microsoft Office Specialist (Word・Excel・PowerPoint) の検定対策講座です。
当校は MOS 試験会場ですので、訓練中に受験することが可能です。
試験の実施日は、講座の進捗状況や訓練生の受験希望を把握し決定します。

就職

するなら
決まったなら
資格取得で
差をつける



いよいよ職業人

会社のスターになれるのかなあ ... ☆

- ◆ **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。

当校は JAVADA 試験会場ですので、訓練中に受験することが可能です。

試験の実施日は、講座の進捗状況や訓練生の受験希望を把握し決定します。

- ◆ **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。

- ◆ **ビジネス実務能力開発**：実務処理能力を養い、即戦力スキルをマスターします。

- ◆ **職業人意識**：

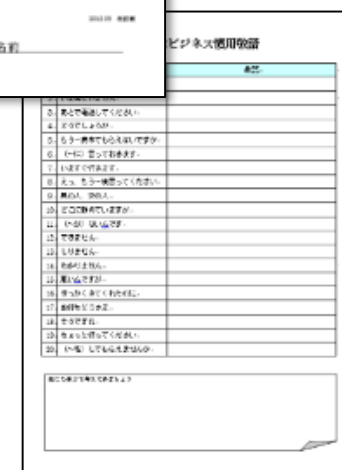
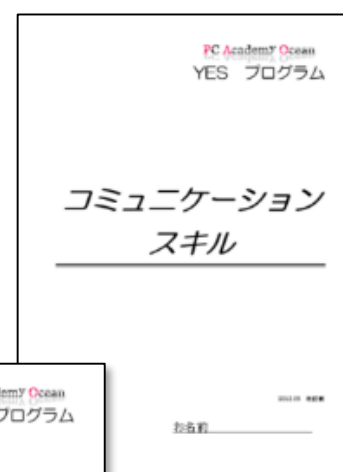
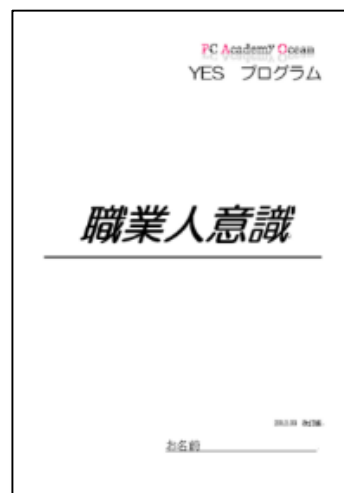
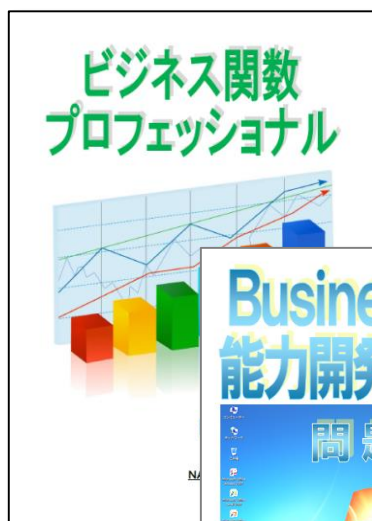
- ◆ **コミュニケーションスキル**：

- ◆ **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により、改めて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」11月生 オフィスペシャリスト科 就職支援について

お仕事（求人情報）の探し方を紹介

本校では、パソコンのスキルを活かしたい皆様のために、複数の求人企業や派遣会社から求人ニーズや雇用情勢など情報収集し、訓練生の皆様への即時情報提供とアドバイスをしております。求人企業へのアプローチ方法から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、資格取得と併せて本校で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
- ショブ・カードの作成指導・交付
- スキル証明の発行



年	月	免許・資格	自己PR
令和3年	12月	Microsoft office Specialist Excel2016 スペシャリストレベル	公共職業訓練を受講し、マイクロソフトスペシャリスト・情報セキュリティ技士の資格を取得いたしました。使用できるソフトは Word/Excel/PowerPoint/ です。これらのパソコンのスキルを活かし即戦力として対応できるように努めてまいります。
令和3年	12月	Microsoft office Specialist Word2016 スペシャリストレベル	
令和4年	1月	Microsoft office Specialist PowerPoint2016 スペシャリストレベル	
令和4年	1月	JAVADA 情報セキュリティ技士（公的資格）	

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…88.7%

- 令和2年度実施訓練の就職率…7月生 100%、9月生 88.2%、11月生 84.6%、1月生 88.9%
- 平成31年度実施訓練の就職率…7月生 100%、9月生 75.0%
- 平成30年度実施訓練の就職率…7月生 85.7%、9月生 78.3%、11月生 100%、1月生 92.6%
- 平成29年度実施訓練の就職率…7月生 89.5%、9月生 92.0%、11月生 83.3%、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%、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%、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%、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32回もの就職率100%の実績があります。

★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、介護等の様々な職に従事されています。

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）

職業訓練校までのアクセス



小田原駅前ビル 4階
ビルの1階には
ファミリーマート
土産物売り場
ドラックストアがあります。
※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。

PCアカデミーオーシャン小田原ビジネス校
（オーシャンインダストリー株式会社）

〒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 0465-21-3456

FAX 0465-21-3458