

ハロートレーニング(公共職業訓練)



2025年
5月開講

MOS365 対策 スキルアップ科 (初・中級)

最新のMOS 365を取得して再就職します。

テクニカルスキルとヒューマンスキルを磨き、
再就職までサポートします。

テクニカルスキル

- ◆ 3ヶ月の訓練期間内で **MOS 365** のWord(ワード)・Excel(エクセル)・PowerPoint(パワーポイント)の資格取得を目指します。
- ◆ MOSの合格を単なる資格取得とせず、ご自身の自信にさせていただき、再就職に活かしていけるようサポートしていきます。

ヒューマンスキル

- ◆ 再就職で必要となるヒューマンスキルを学びます。
- ◆ 名刺交換・電話対応のロールプレイング・面接の受け方などを学びます。
- ◆ 履歴書、職務経歴書の作成を行います。

当校ではこんなこともやっています!!

- * 授業後18:30まで教室を開放し、質問ができます。授業の復習や、インターネットを使っての求人検索、応募書類の印刷と郵送準備などができます。
- * MOS試験認定校であり、当校の授業時間内で受験できます。
- * 訓練を卒業してからも、再就職の支援をしていきます。

便利な交通アクセス!!

- ★地下鉄伏見駅 1番出口より徒歩3分
- ★地下鉄丸の内駅 6番出口より徒歩3分
- ★地下鉄丸の内駅 2番出口より徒歩3分



QRコードから当センターの詳細地図(ホームページ)にアクセスできます



ハローワーク
名古屋中へは徒歩4分!!

伏見通(地下鉄鶴舞線)

| | |
|--------------|---|
| 訓練科名 | MOS365対策スキルアップ科 |
| 募集期間 | 2025年3月6日(木)~2025年3月26日(水) |
| 説明会 | 3月13日(木)・17日(月)・19日(水)・21日(金)・25日(火) 16時30分~ ソーシャルサービス協会 ITセンター 宮井ビル8F |
| 募集定員 | 20名(最少開講人数4名) ※応募者が最少開講人数に達しない場合は、訓練を中止する場合があります。 |
| 選考日 | 2025年4月15日(火) 10時~(終了予定時間12時30分) |
| 選考内容 | 面接 |
| 訓練期間 | 2025年5月1日(木)~2025年7月25日(金) 9時40分~16時20分(土・日・祝・休講日は、休校) |
| 受講料 | 無料 |
| 申込方法 | 住所管轄のハローワーク窓口でお申込みください。 |
| 託児サービス | あり ※託児費用は無料です。詳細はパンフレットをご確認ください。 |
| 応募に関するお問い合わせ | 愛知県立名古屋高等技術専門学校 開発援助課 電話 052-917-6713 FAX 052-917-6331 https://www.aichivti.ac.jp/site/nagoya/ 公共職業訓練受講には、公共職業安定所に求職申込を行い、公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示を受ける必要があります。 |

公益財団法人 ソーシャルサービス協会 ITセンター



〒460-0003
名古屋市中区錦二丁目8番26号 宮井ビル7階
URL:https://www.social.or.jp/itcenter

052-218-2154

3か月コース

| コース番号 | 訓練科名 | 定員(最少開講人数) | 訓練実施施設 | レベル |
|-------|------------------|------------|-----------------------|------|
| 50509 | MOS 365対策スキルアップ科 | 20名(4名) | ソーシャルサービス協会 ITセンター | 初・中級 |

●科の内容

- ①基礎から分かりやすく指導し、3つの最新MOS資格を取得、パソコンに自信が持てます。
- ②3つの資格を履歴書に記入でき、面接でもアピールできます。
- ③応募書類作成と早期就職をサポートし、卒業と同時に内定を目指します。
- ④就職してから役立つ応用実践や、先端知識、ビジネスメール・マナーも学びます。

●取得目標資格(任意受験)

- ①就職内定と、最新MOS 3つの資格取得を目標とします。(合格率ほぼ100%)
- ②Word365・Excel365・PowerPoint365(各受験料 税別11,800円)
- ③MOS試験認定校のため、3科目とも授業中に校内で受験(希望者のみ)します。
・MOS資格のPowerPoint365まで持っている方は少なく、面接時に好印象を与えます。

●就職先の主な職務

パソコンを活用する職種全般
(事務・営業・販売・看護・保育・介護など)

3つ取得で就職
決めよう!!

●独自の就職支援内容

- ①面接での自己PRの仕方、応募書類の添削を行います。
- ②履歴書・職務経歴書の添削指導後、印刷まで無料で行えます。
- ③ウェブ面接や応募先企業からのメールへの返信、ビジネスマナーを指導します。
- ④3名の国家資格キャリアコンサルタントと、自分に合う仕事を探します。
- ⑤9時から18時30分まで教室でパソコンが利用でき、講師に質問ができます。
- ⑥常時インターネットが利用でき、企業や求人情報を検索できます。
- ⑦最新ハローワーク求人情報などを週に3回以上掲示、スマートフォンでも閲覧でき、個人別の求人情報、就職フェアなどの情報提供も行います。

●訓練に用いる主な設備等

- ・無料Wi-Fi、パソコン(最新Windows11・最新Office365)、ウェブ面接用パソコンカラーレーザープリンタ、高速光インターネット全席完備、大型液晶ディスプレイ
- ・どなたでも、徒歩で約4分のハローワーク名古屋中にて、求人検索、紹介状取得、相談など利用することができます。



ホームページより施設案内、紹介動画、当校への行き方地図が確認できます。

<https://www.social.or.jp/itcenter/>

○訓練実施施設所在地

名古屋市中区錦二丁目8番26号
宮井ビル7階8階
地下鉄 東山線/鶴舞線 伏見駅1番出口
桜通線 丸の内駅6番出口
鶴舞線 丸の内駅2番出口
各徒歩約3分

○訓練受講者の応募条件

早期の就職活動が行なえる方
マウスの基本操作ができる方
ローマ字入力ができる方

○適性検査の方法

・面接

○適性検査の合否基準

・面接 50点満点中25点以上

○訓練時間

9:40~16:20(休憩1時間含)

○教科書代等自己負担額

15,000円(税込・全7冊、資料等も含む)

○説明会 予約なし

16時30分から 40分程度
3月13日(木)、3月17日(月)、
3月19日(水)、3月21日(金)、
3月25日(火)
教室見学や質疑も行います。
日時のご都合が悪い方は、
ご相談ください。

○問い合わせ先

052-218-2154
(担当:生駒・玉田)

| | 科目 | 科目の内容 | 時間数 | デジタル |
|----|----------------|--|-----|------|
| 学科 | オリエンテーション | 訓練概要、注意事項、カリキュラム、書類説明 | 6 | |
| | ビジネスマナー | 職場コミュニケーションの取り方、報・連・相、電話対応トレーニング、名刺交換、社内と社外向けのビジネスメールと文書の違い、メール検索、ネットのモラルとセキュリティ、個人情報保護 | 36 | ○ |
| | 就職支援 | 履歴書・職務経歴書・ジョブカード指導、就職情報提供、ウェブ面接対策、面接トレーニング、求人検索ツールの使い方、扶養と社会保険の知識、プライバシー保護、就職後の企業コンプライアンス | 33 | |
| | 生成AI活用とDX | DXの背景にある社会と産業の変化、先端テクノロジーとデジタル技術、ZoomのWeb会議の知識と実践、OneDriveの仕組みと実践、ビジネスチャットの活用、生成AIのチャットGPT・Copilotの使い方 | 6 | ○ |
| | 小計 | | 81 | |
| 実技 | Word 365 | ビジネス文書(社内・社外)、表作成、グラフィックス、書式、差込印刷、3Dモデル・スクリーンショットの挿入、MOS受験と合格対策 | 90 | ○ |
| | Excel 365 | 表作成、四則演算、関数(VLOOKUPなどを含む)、グラフ作成と比較分析、データベース機能と仕組み、テーブルスタイル、MOS受験と合格対策 | 93 | ○ |
| | PowerPoint 365 | スライド作成・管理、3Dモデル、スクリーンショット、アニメーション、自作作成およびスライドショーの実行、MOS受験と合格対策 | 63 | ○ |
| | 小計 | | 246 | |
| | 合計 | | 327 | |

※ 訓練開始日に入校式、訓練最終日に修了式を実施します。

※ デジタル欄に「○」が記載されている科目には、デジタル・DX推進カリキュラムが含まれています。