

1月20日（木）の行事

はじめよう、つづけよう。

「北海道スタイル」

～新型コロナウイルスに強い北海道をつくる～



報道発表資料の配付日時 1月17日（月）10時00分

発表項目 (行事名)	「オフィス事務科」の修了式の実施について		
記者レクチャー のお知らせ	(実施日時)	発表者	
		発表場所	
概 要	<p>1 訓練科名 オフィス事務科</p> <p>2 修了式日時 令和4年（2022年）1月20日（木） 15:00から</p> <p>3 実施場所 職業訓練センター (稚内市大黒3丁目4-30 稚内市総合勤労者会館2階)</p> <p>4 修了者 10名</p> <p>5 訓練日時 令和3年（2021年）10月21日（木）から 令和4年（2022年）1月20日（木）まで（3か月間 330時間） ※各日とも 9時から15時40分まで</p> <p>6 委託先 オフィス文具（株） 稚内市潮見4丁目3-8</p> <p>7 対象者 一般求職者・離職者・転職者</p> <p>8 訓練目標 OA機器操作やインターネット活用などに必要な知識・技能と、職業人としてのビジネスマナーを習得するとともに、ワード・エクセルを学び、ワープロ・表計算などの資格取得と再就職の促進を図る。</p> <p>9 訓練の種類 一般求職者・離職者・転職者対象 職業訓練 新たな技術や技能、職務に関連する資格を取得し、就職を目指す職業訓練です。求職者及び求人ニーズに合わせて、雇用に繋がる科目を計画し、民間の教育施設等に委託し、職業訓練を実施します。</p>		
	<p>事務系職種で働くために必要となる Word、Excel の資格を取得し、即戦力として活躍できる人材を目指します。近年は、事務系職種に限らず、様々な職種においてパソコン操作のスキルは必須とされていることから、インターネットや情報通信技術の活用を訓練内容に加え、幅広い分野での再就職を目指します。年齢や職務経験も様々な受講者の個々の技量に合わせて目標資格を設定しながら訓練を実施します。なお、訓練施設は、ソーシャルディスタンスの確保を行い、安全面に配慮した環境を整えています。</p>		
参 考			

報道(取材)に当たってのお願い	
他のクラブとの関係	

担 当 (連絡先)	旭川高等技術専門学院 稚内分校 (内線 2893) TEL 0162-33-2636	分校長 森谷 将洋 専門主任 大澤 陽介
--------------	---	-------------------------