

訓練概要

訓練科名	ビジネスワーク科	訓練期間：6ヶ月
訓練の目標	<p>経理事務（簿記）及び総務全般（接遇・対応）の基本的知識を習得して、実践的な技能を習得すると共に、企業における労務（労働保険・社会保険）に関する知識を習得します。</p> <p>また、事務処理に必要なソフト（ワープロ・表計算・プレゼンテーションソフト）を使いこなせるような技能・技術を習得します。</p>	

訓練の内容

科目	科目の内容	時間
財務会計実務	簿記とは何か…？という商業簿記の仕訳・記帳に関する基本的な技術と事務処理の流れを習得します。	108時間
税務・管理会計実務	税務会計（消費税・法人税）に関する基本的知識と個人・企業等における確定申告等について習得すると共に、パソコンを利用した会計ソフトの技能を習得します。	90時間
帳票作成課題 1	パソコンにおけるワープロソフトを利用した文書作成の基本操作から応用テクニックを習得します。	54時間
建設業の経理実務	建設業の経理実務に必要な原価計算に関する実践的スキル及び関連知識を習得します。	72時間
総務実務	総務の仕事全般を理解し、電話の応対や接遇等を習得します。また、企業の就業管理に関する知識やビジネス文書の書き方等についても学習します。	90時間
労務実務	労務管理や保険業務についての基本知識を習得します。また、給与計算や年末調整に関する知識について学習します。	90時間
帳票作成課題 2	パソコンにおける表計算ソフトの基本操作から実践的な機能までを習得します。	90時間
販売促進・マーケティング実践	POP広告、チラシなどを使った販売促進に関する実践的スキル及びマーケティング関連知識、プレゼンテーションにおける効果的な発表資料の作成方法を習得します。	54時間

訓練によって取得できる資格	
任意で取得可能な資格	日商簿記検定3級、全経簿記2・3級、電卓計算能力検定3級～段位ワープロ技士2・3級、表計算技士2・3級、建設業経理士2級

求 職 希 望 調 書

ビジネスワーク科

※【 】内資格は取得予定

9月30日修了

番号	希望職務	年齢	希望勤務地	主たる職務経験	資格・免許	アピールポイント
2	総務・労務 人事・広報 校閲・編集	28	筑豊地区 福岡市 福岡地区 (周辺市・ 糟屋郡入 る) 北九州市 筑紫地区	接客 (4年6ヶ月) 経理事務 (3年10ヶ月)	普通自動車運転免許 ワープロ技士(3級) 日商簿記検定(3級) 【CS技能評価表計算技士(3級)】	私は担当する業務全体を把握し、目標日などの計画を立て業務を完了する事が得意です。前職では経理事務を担当し業務内での数多くある締切に対して締切日から逆算し計画を立てタスク作成を行い締切日の厳守を徹底して参りました。また日頃から担当部署との情報共有を行い、連携の基盤を確立する事で業務の正確性や効率性の向上に努めて参りました。今後も、これまでの経験やスキルを活かす事は勿論、持ち前の探求心、発想力を活かして業務向上に貢献したいと考えております。
4	経理/製造業 経理/建設業 (いずれも総務含む可能)	52	筑豊地区 北九州市 (八幡西区 近郊) 福岡地区 (篠栗町近 郊・博多区 近郊) (電車)	経理/製造業 (11年/40代~) 工場事務/製造業 (6年/30代時) 融資事務/地銀営業 店(6年/20代時)	普通自動車運転免許 CS技能評価ワープロ技士(3級) 日商簿記検定(2級) 【建設業経理士(2級)】 【CS技能評価表計算技士(2級)】	【活かせる経験・スキル】 ・製造業での経理 及び 銀行折衝を含めた財務の経験 (10年超) ・決算及び税務申告(10年) ・給与計算(4年) 17年間、3社の製造業/総務部門に携わっております。いずれも50名規模の会社でしたので間接部門とはいえ、当事者意識を持って工場全体を把握することを心掛けてきました。自分の目で見て汲み取る・把握する姿勢を廻りにもアピールして取り組みます。
5	事務	44	筑豊地区 福岡市 福岡地区 (周辺市・ 糟屋郡入 る)	製造業(2年6ヶ月) 事務(1年3ヶ月)	普通自動車運転免許 CS技能評価ワープロ技士(3級) 【日商簿記検定(3級)】 【全経電卓計算能力検定(3級)】 【CS技能評価表計算技士(2級)】	私の強みは、コツコツと物事に取り組む事です。細かい作業が好きで、集中して業務に携わる事が出来ます。長時間のデスクワークも苦痛にならずに、地道に仕事に取り組む様にして来ました。そしていつも人と接する時は、笑顔を絶やさぬ様に心掛けています。前職で培った経験と、現在通っている訓練校で学んだ知識や技術を活かし、率先力として働ける様頑張りたいと思います。
8	事務	26	筑豊地区	接客・販売(3年) 製造・販売 (2年8ヶ月)	普通自動車運転免許 CS技能評価ワープロ技士(3級) 【日商簿記検定(3級)】 【CS技能評価表計算技士(3級)】	前職の接客・販売の経験を通して、常に周囲の状況を把握し、相手に対してどのようにサポートすれば良いかを考えながら行動していました。例えばお客様に満足いただく接客を目指すには、従業員とのチームワークが必要だと考え、従業員に対して情報共有や声掛けを意識してコミュニケーションを取っていました。この経験から、私はサポートを通じて社内外で円滑に業務が行える環境を提供していきたいと考えています。

求 職 希 望 調 書

ビジネスワーク科

※【 】内資格は取得予定

9月30日修了

番号	希望職務	年齢	希望勤務地	主たる職務経験	資格・免許	アピールポイント
11	経理	23	筑豊地区	製造（1年10ヶ月） 介護（1年）	普通自動車運転免許 フォークリフト運転(技) ガス溶接(技) 【日商簿記検定(3級)】 【建設業経理士(2級)】 【CS技能評価ワープロ技術士(3級)】	私のアピールポイントは、計画力と行動力があることです。以前の私は、思い立ったら直ぐに行動していました。仕事を通じて、様々な方と交流していく中で計画を立て行動することの大切さを実感し、現在は、計画を立てて行動するようにしています。高校生の時からの夢である動物関係の職種で起業したいという夢を叶えるために、まずは、経理関係の知識を身につけたいと思い、現在、職業訓練校に通っています。