

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

12月25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
1	経理事務 システムエンジニア ITエンジニア 一般事務	24	筑豊地区 福岡市 福岡地区	倉庫・製品管理 (1年)	普通自動車運転免許 CS技能評価試験 表計算部門 2級 【日商簿記検定 3級】 【CS技能評価試験 ワープロ部門 2級】	前職では「後工程はお客様」という社内理念を大切に、後に作業する方を想像し考慮しながら、作業手順を計画し取り組むことで、全体が円滑に回るようになりました。同僚の作業時間を考慮し、細かな段取りを考えタイムロスができる限り排除するなど、計画性と課題発見力が私の強みだと思っています。今後も常に問題点は何か、改善するには何が良いかなどの意識をもって、業務に取り組んでいきます。
2	経理事務 一般事務 営業事務 税理士補助	25	福岡県内	医療事務 (1年2カ月)	普通自動車運転免許 CS技能評価試験 表計算部門 3級 安全衛生推進者 【日商簿記検定 3・2級】 【CS技能評価試験 ワープロ部門 3級】	私は教えていただいたことを全てメモに取るように心掛けています。そのことから、前職では正確だと褒めていただく機会が多かったです。また、分からないことや自信のないことなど、些細な事でも上司に報・連・相を意識していました。学生時代はバスケットボールに打ち込み、常に周りとの協力が求められる環境に身を置いてきました。前職でも現在の訓練校でも、年齢、性別、経歴の異なる方々と協調性をもって過ごしています。
3	一般事務	37	筑豊地区	美容サービス (1年) 接客販売 (6年7カ月) 歯科助手 (3年7カ月)	普通自動車運転免許 CS技能評価試験 表計算部門 3級 【日商簿記検定 3級】 【CS技能評価試験 ワープロ部門 3級】	お客様や患者様に接することで、責任感の大切さを学びました。その時々で、やらなければならない事をみつけ、周囲と連携を取りながら、円滑に仕事を進めてきました。明るい挨拶をして、コミュニケーションをとるように心がけています。分からないはそのままとせず、質問をしてメモを取り、ノートにまとめて残すようにしています。今後も向上心をもって、仕事に取り組みます。
4	一般事務 事務補助 倉庫作業	51	筑豊地区	介護職 (14年2カ月) 生命保険営業 (3カ月)	普通自動車運転免許 ホームヘルパー 2級 【CS技能評価試験 ワープロ部門 3級】	介護の経験が長く、外出先で困っている方がいると声をかけることが多々あり、道に迷っていた高齢者の方を目的地までお連れしたこともありました。今は新しい職場で活躍できるように職業訓練校で事務知識を学んでいます。普段から広い視野で周囲を観察し、その人にとって必要な事は何かを考え、手助けする気持ちを強く持って行動し今後の仕事においても、周囲の人のフォローが出来る様に頑張りたいと思います。
5	一般事務	32	筑豊地区	事務 (3年3カ月) 販売 (2年4カ月) 警備 (2年6カ月)	普通自動車運転免許 CS技能評価試験 表計算部門 2級 【日商簿記検定 3級】 【CS技能評価試験 ワープロ部門 2級】	様々な事に前向きにチャレンジすることを心がけています。自分がどれだけやれるのかを試し、その過程で自身を成長させる向上心が自分の強みです。また、一人で考え込まず、人に意見交換を求め、周りを頼ることで時間を無駄にしない行動を意識しています。仕事においても最初の内は失敗することが多々あると思っていますので、その後の業務をより正確に素早く遂行するための大事な学びと捉えるようにしています。

求 職 希 望 調 書

ビジネスワーク科

※【 】内資格は取得予定

12月25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
6	総務・労務 一般事務 経理事務	57	筑豊地区	製造（16年3カ月） 一般事務 （8年5カ月）	普通自動車運転免許 【日商簿記検定 3級】 【全経電卓計算能力検定 3級】 【CS技能評価試験 ワープロ部門 3級】	私は8年間一般事務の仕事に従事してきました。第一に納期を厳守することを考えて努めて参りました。特に正確に業務を遂行することや、各部署と連携をとりながら些細な事でも報連相を徹底することで、期限までに業務を円滑に遂行することができました。これからも今まで行ってきたことに加え、職業訓練校で学びなおしたスキルを活かし、常に目標をもって取り組み貢献していきたいと思えます。
7	事務職	43	筑豊地区	保育士（19年）	普通自動車運転免許 CS技能評価試験 表計算部門 3級 【日商簿記検定 3級】 【建設業経理士 2級】 【全経電卓計算能力検定 3級】 【CS技能評価試験 ワープロ部門 3級】	前職では職員や保護者、子ども達など多くの方と関わり、その中で報告、連絡、相談の大切さを知り実行してきました。今後もコミュニケーション能力を活かして、信頼関係を築いていきたいと思えます。また限られた時間の中で丁寧に作業することも大事にしています。パソコンを学び始めてから、努力することで少しずつでもできるようになることに喜びや楽しさを感じますので、何事も諦めずにこれからも挑戦していきたいと思えます。
8	一般事務 経理事務 製造事務	44	筑豊地区 福岡地区	機械オペレーター （14年4カ月） 製品検査・梱包 （3年6カ月） セットラインOP現場管理 （3年2カ月）	普通自動車運転免許 CS技能評価試験 表計算部門 2級 【日商簿記検定 3級】 【CS技能評価試験 ワープロ部門 3級】	前職は食品製造業の現場管理をしていました。現場作業と並行しながら、作業実績入力や入庫伝票、生産計画作成などの事務処理を行っていました。日々の作業では自部署の作業人員が不足する場合もあり、他部署との綿密な交渉を日々行うことで応援者を確保し円滑な作業進行に努めてきました。このようなコミュニケーション力やサポート力、加えて長年携わってきた製品検査、管理のスキルを事務職で活かしたいと考えています。
9	一般事務 経理事務	23	筑豊地区 福岡市 筑紫地区	コールセンター業務 （2年9カ月）	普通自動車運転免許 CS技能評価試験 表計算部門 2級 【日商簿記検定 3級】 【CS技能評価試験 ワープロ部門 2級】	私の強みは、柔軟な考えをもち計画力と協調性があることです。コツコツと一つの目標達成に向かって努力を惜しみません。小さな目標を立てその目標達成に向かって可能な限りの努力をします。同じことを継続して行うことも大切ですが、もっと高効率な方法を見つけ新しく取り入れることも必要だと思ひ、自分なりに工夫し努力するよう心がけています。これらの強みを活かしながら仕事に取り組みたいと思っています。
10	事務職	42	筑豊地区	保育士（18年）	普通自動車運転免許 CS技能評価試験 表計算部門 3級 【日商簿記検定 3級】 【CS技能評価試験 ワープロ部門 3級】	保育士の仕事を通して、人との関係を大事にし協調性を持って行動するように心がけてきました。しっかりとコミュニケーションをとり周囲に気配りをしながら何事にも取り組んでいます。また、自分の意見を伝えながら「こういう案もあるよ」とアドバイスをもらい、お互いが納得いくような結果を出せたことから、傾聴力の大切さを学びました。職業訓練校で事務知識を身につけ、また前職の経験も活かしながら努力していきます。

求 職 希 望 調 書

ビジネスワーク科

※【 】内資格は取得予定

12月25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	事務職 営業職	27	福岡地区 北九州市	保育士（4年）	普通自動車運転免許 CS技能評価試験 表計算部門 2級 【日商簿記検定 3級】 【建設業経理士 2級】 【全経電卓計算能力検定 2級】 【CS技能評価試験 ワープロ部門 2級】	私は明るさと元気を大切にし、いつも笑顔を保つことを心がけています。初対面の方にも積極的に挨拶をし、良いコミュニケーションを築くことを重視しています。また、素直な性格で、自分の気持ちや考えを正直に表現することが得意です。さらに、柔軟な対応力を持っており、どんな状況にも臨機応変に対応することができます。このような姿勢で、周りの人々と良い関係を築き、チームの一員として貢献したいと考えています。
12	総務事務 一般事務 労務事務	29	筑豊地区 鳥栖地区 佐賀地区	美容サービス（3年） アミューズメント施設 （5年1ヵ月）	普通自動車運転免許 CS技能評価試験 表計算部門 2級 【日商簿記検定 3級】 【CS技能評価試験 ワープロ部門 2級】	接客業に従事する中で、コミュニケーション能力を身に付け信頼関係を構築し、円滑に仕事を進められるような配慮をまいりました。また、傾聴して相手の気持ちを汲み取り、自分の考えを明確に伝える力が養われました。何事に対してもっと良い方法がないか、探求していき新しいシステムを勉強しそれを取り入れていく柔軟さや課題克服に向けて、情報収集や努力を重ねていけることが強みです。
13	保育事務 一般事務	62	筑豊地区	保育士（28年） 乗り合いタクシーオペ レータ（1年7ヵ月）	普通自動車運転免許 保育士資格 幼稚園教諭2級免許 防火管理責任者 食品衛生責任者 【日商簿記検定 3級】 【CS技能評価試験 ワープロ部門 3級・ 2級】	私はこれまで、主任保育士として、保育園全体を統括する役割を任せて頂きました。保育園で重要な事は、安心安全で、子ども達の主体的活動の保障です。PDCAサイクル（保育の質の向上を促し、保育士のスキルアップにも有効な手段を高めるマネジメント）導入に成功し、頼れる存在と管理者から評価を受けました。新しい職場でも、積極的に向上心を持ち貢献したいと考えております。