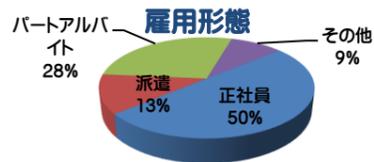


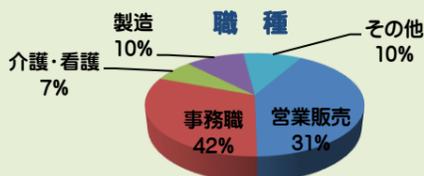


求職者支援訓練における就職状況と受講生の声

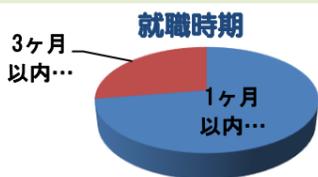
就職率 100% (過去実績)



- 雇用形態■
 正社員 → 50%
 派遣社員 → 13%
 パート・アルバイト → 28%
 その他 → 9%



- 職種■
 事務職 → 42%
 営業販売 → 31%
 介護、看護 → 7%
 製造 → 10%
 その他 → 10%



- 就職時期■
 ① 訓練修了～1ヶ月以内 → 72%
 ② 3ヶ月以内 → 28%

- 20代男性: さまざまな資格を取得できたことで、応募する際の選択肢が広がり、自信を持って応募することができるようになりました。特に「パソコンの操作ができる方」という求人に積極的に応募しようと思えるようになりました。
- 30代女性: 訓練を受けて一番よかったのが、コミュニケーションスキルが向上したことです。仕事へのモチベーションが上がり次の職場に自信を持ってトライできました。就職活動の相談にも親身になって応じてもらいありがたかったです。
- 40代女性: 自分のスキルアップにつながりました。失業という精神的にショックなできごとにもかかわらず、このような支援があることで、チャンスを広げられる出会いとなりました。積極的に次の仕事に向かう心構えができました。
- 50代女性: 就職試験時に、①タイピング②Word③Excel④テンキー⑤一般知識のスキルチェックがありました。職業訓練で学ばなければ対応することができませんでした。本当にパソコンスキルの高さが求められることを実感したのと同時に、パソコンだけではなく、ビジネスマナー、講話、スピーチなどを学ぶこともでき、大変有意義でした。

職業訓練受講給付金制度について

収入・資産などの一定要件を満たす方に、訓練期間中「職業訓練給付金」が支給されます。

職業訓練受講手当：月額10万円
 通所手当：職業訓練実施施設までの通所経路に応じた所定の額(上限額あり)
 *通所手当は、最も経済的かつ合理的と認められる通常の通所経路・方法による運賃等の額となります。
 *詳細はハローワークまでお問い合わせください。



パソコンスクール
フォーリーフ
 東松山市箭弓町2-2-12
0493-59-9003

パソコンスクール フォーリーフ

職業訓練ガイド

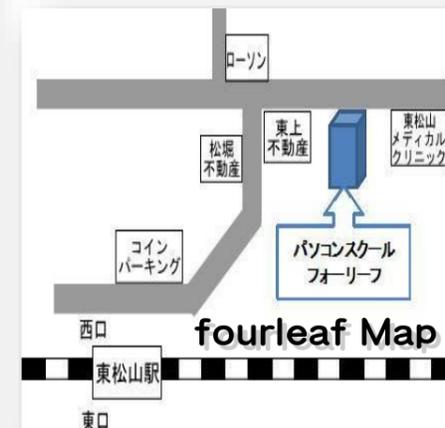
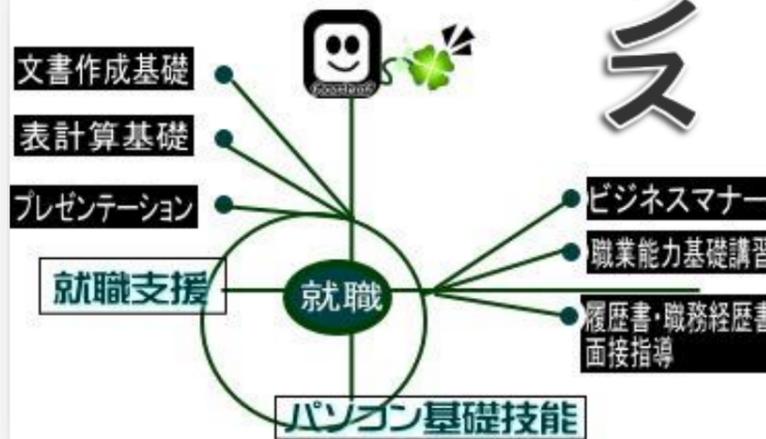


職業訓練で
スキルと強みを作る!



変わるチャンス

求職者支援訓練概要



パソコンスクール
フォーリーフ
 東松山市箭弓町2-2-12
0493-59-9003



フォーリーフの特長

フォーリーフでは、幅広い職種への就職に対応したパソコンの技能習得、企業から支持の高い資格取得、就職のサポートプログラムによる就職の成功ノウハウの伝授などによって、早期の就職が目指せます。あなたの就職の成功のために、豊富な経験をもつキャリアカウンセラーが対応いたします。就職ができるまで、支援を続けていきます。

特長1 PCの基礎を徹底的

パソコンで基本であるタッチタイピング基礎からしっかりと習得し、3ヶ月訓練後には10分間500字以上打てるようになります。



特長2 キャリアアップ

Wordでの図形挿入文書やExcelの表計算、グラフ、データベースまで実務に必要な技能を習得できます。



特長3 可能性を引き出す

職業能力基礎講習では、自己理解・仕事、組織の理解、他者とのコミュニケーションの取り方など社会人としての基礎能力を身につけます。



特長4 IT資格へチャレンジ

就職の優位性を高めるためにIT資格取得が有効です。マイクロソフトのMOSや日商PCネット検定の受験が可能です。



特長5 安心の実績

就職率
平成29年度 100%
平成30年度 100%
受講生満足度
平成30年度
4.6 (5点満点)



特長6 就職支援

社会人の先輩などによる講話・職場見学等から、幅広い職種を理解。経験豊富なキャリアカウンセラーが、効果的な履歴書の書き方指導、面接でのPRポイントを個別支援します。



キャリア形成の支援ツール「ジョブ・カード作成支援」

ジョブ・カードは、国が推奨するキャリア形成の支援ツールです。ジョブ・カードは、「学歴」・「職歴」・「資格」・「現在の課題や今後の目標」などの複数シートに様式別に記入し作成します。今までのスキルの棚卸や今後の目標設定など、自己分析が明確化できるツールです。当校では、就職支援時に、このジョブ・カードを利用し、「自己理解」、「今後の目標設定」、「訓練の習熟度評価」などを実施しています。自分を再確認できるジョブ・カードを利用することで、求職活動をスムーズに行うことができます。



仕事での3つのコンセプト



私たちは、3つのコンセプトに基づき、人材育成をおこなっています。すべての基本は、「基礎力」です。これはパソコン操作にも言えます。基礎をしっかり習得してこそ、応用力への発展があります。そして、応用力こそが、仕事での「実務力」へと繋がり個々の強みとなると言えます。仕事は、人と人のコミュニケーションなくして成立しません。仕事が円滑に成功するためには、「人間力」つまり、“謙虚さ、前向きに取り組む姿勢、気づき、人柄”などを身につけて、どのように社会と関わりを持つのかななどを、グループワーク等で習得することができます。

安心して訓練をスタートするために…訓練カリキュラム

	Word	文書作成実習 ビジネス文書作成、図形、ビジュアル文書
	Excel	表計算データ実習 表計算、グラフ挿入、データベース基礎
	PowerPoint	プレゼンテーション基礎実習 企画立案に対するプレゼンテーション制作



学科・その他

- 職業能力基礎講習
- 基礎力向上
- 情報活用
- コンピュータとネットワーク
- 安全衛生
- 就職支援(履歴書指導、面接指導等)
- 職業人講話・職場見学・職場体験

施設案内



受付カウンター



キャリアコンサルティング室



外観・看板



事務室



教室



教室

