



# 受講生募集中!

10月開講

群馬県が実施する委託職業訓練事業



## Web・広報制作コース

(委託先：中央総合教育サービス(株))

【訓練期間】3か月間

【就職実績】60% (類似コース令和2年度)

【目標資格】Webクリエイター能力認定試験(スタンダード)、英語応対能力検定(任意受験)

訓練内容	Webサイトや広報資料制作技能の習得に加え、観光全般の基礎知識、外国人の観光客にも対応できる基礎的な語学力、接遇・マナーの基礎技能を学ぶことにより、幅広い職種で活躍できる人材を育成します。
想定就職部門	Web制作・管理業務、広報資料制作業務、観光業、サービス業全般
定員	20名(10名に満たない場合は、実施を中止することがあります。)
訓練期間	令和3年10月15日(金)～令和4年1月14日(金) ※ 訓練なし日は、土・日・祝日などの他、以下の就職活動日があります。 11/17(水)、12/16(木)午後
訓練時間	午前9時15分から午後4時00分までの6時間
訓練の場所	中央総合学院 高崎校 高崎市飯塚町356 ☎ 027-388-8227 ※自家用車で通所の場合、有料駐車場(月額3,000円)を御紹介します。
受講料	無料 ※ ただし、教材費(一部 中央総合学院負担により自己負担額は15,000円程度)、各種資格検定の受験費用など、個人に帰属するものは自己負担になります。
対象者	ハローワークに求職申込みを行っており、ハローワークから受講あっせんされた方。
募集期間	令和3年7月20日(火)～令和3年8月31日(火)
申込方法	原則、住所地を管轄するハローワークで職業相談の上、お申し込みください。
入校選考	入校願書を提出された方に対して、下記により選考(適性検査及び面接)を行います。 日時：令和3年9月27日(月) 受付：午前9時10分～9時30分 会場：前橋産業技術専門学校(訓練の場所「中央総合学院」とは異なります。) ※ 詳細については、 <b>委託訓練用「入校選考当日の御案内」</b> をハローワーク担当者よりお受け取りになり、御確認ください。 <a href="#">ここからも確認できます→</a> 
その他	雇用保険受給中にハローワーク所長から受講指示を受けた方は、訓練期間中、手当などが支給されることがあります。また、雇用保険を受給できない方でも一定の要件を満たす方に「職業訓練受講給付金」などが支給されることがありますので、ハローワークの担当者に御相談ください。 訓練中の新型コロナウイルス感染症対策については委託先HPを御確認ください→ 
お問い合わせ	群馬県立前橋産業技術専門学校 委託訓練担当 ☎ 027-230-2211 〒371-0006 前橋市石関町124-1 ( <a href="https://maetech.ac.jp">https://maetech.ac.jp</a> )

【説明会の開催】※説明会への参加は、雇用保険受給者の求職活動実績になります。

- 日 時：8/17(火)午後1時30分～、8/24(火)午後1時30分～(所要時間:1時間程度)
- 場 所：中央総合学院 高崎校(訓練の場所)(☎ 027-388-8227)
- ※ 開催日までに事前申込ください。
- ※ 新型コロナウイルスの感染状況により、急遽中止する場合がありますので御了承ください。
- ※ 上記日程に御都合がつかない場合は、お問合せください。電話による相談もお受けします。

【訓練内容】 訓練日数 57日間

科 目		内 容	時 間
学 科	観光概論	観光の基本と観光業の仕組み、観光資源と観光産業、様々な観光ビジネス、多文化理解、インバウンドの現状と課題などについて学ぶ。	36
	ビジネス英会話基礎	サービス業、観光業等に必要なビジネス英会話の基礎を学ぶ。	48
	接遇・マナー	接遇・マナーの基礎技能を学ぶ。	18
	就職支援	自己分析、応募書類（履歴書・職務経歴書等）の作成、面接対策とコミュニケーション能力を習得する。また、ビジネスに関する基礎知識も学ぶ。	42
実 技	文書作成（Word）	文字入力、文書・表の作成、編集、図の活用を習得する。	12
	表計算（Excel）	表計算、関数の利用、グラフ作成を習得する。	12
	プレゼンテーション（PowerPoint）	プレゼンテーション資料や効果的なスライドの作成方法と、紙面づくりを習得する。	12
	インターネット・メール	インターネットの操作・情報活用、電子メールの基礎的仕組みと活用方法を習得する。	6
	Web 作成	HTML、CSS に関する基本的な知識を学び、Web ページの追記や修正、簡単なデザインやレイアウトを行う技術を習得する。また、簡単な Web ページの作成を実践的に習得する。	90
	広報資料演習	県内の観光地をリサーチして、観光案内や販促物を作成しプレゼンテーションを行う。また、色彩やカラーコーディネート、解りやすい資料に関するデザインの基礎技能も習得する。	48
総訓練時間			324

※ 上記の他、入校式、オリエンテーション、キャリアカウンセリング、修了式など訓練時間に含まれない行事があります。訓練は全て必修です。一部のみ選択受講することはできません。

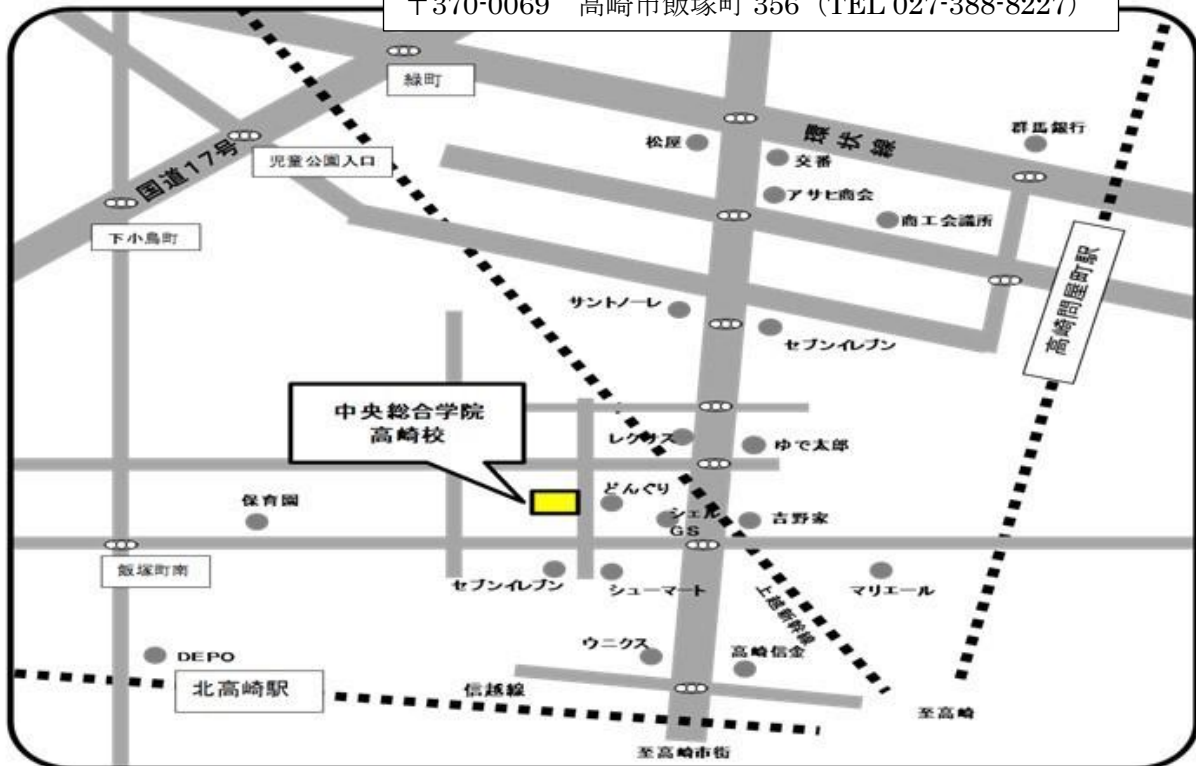
※ カリキュラムなどは必要に応じて変更することがあります。

※ 就職支援内容（職務経歴書・履歴書作成、面接指導、ジョブカードを活用したキャリアコンサルティング、職業紹介、求人開拓等の各種取組）について委託先を通じて指導を行います。

【訓練の主な場所】

中央総合学院 高崎校

〒370-0069 高崎市飯塚町 356 (TEL 027-388-8227)



ハロートレーニング ~急がば学べ