

# セカンドキャリア チャレンジ科

## 訓練生募集!

福井開催

2019年9月入校 3か月

ハロートレーニング  
— 急がば学ば —



販売テクニック



パソコン

ビジネスマナー  
コミュニケーション



就職支援



申込期間：2019年7月22日(月)～8月21日(水)

※初回職業相談の締切日【8月15日(木)】

申込先：住所地を管轄するハローワークの求職窓口

選考日：2019年8月26日(月)

合格発表：2019年8月29日(木)

定員：15名 (中高年齢者向け)

受講料：無料 (テキスト代 8,532円・受験料は個人負担)

その他：受講希望者が少ない場合は、  
コースを中止する場合がございます。

訓練会場：ユニオンプラザ福井

福井市問屋町1丁目35番地  
無料駐車場有

運営：アイビーエージェント株式会社  
福井市日之出4丁目1-6

お問い合わせ  
福井県立福井産業技術専門学院  
〒910-0829 福井市林藤島町20-1-3  
TEL 0776-52-2120 【19.07.18610】

環境に配慮していただき、来校の際にはできる限り公共交通機関のご利用をお願いします。  
また車を利用するにあたってはアイドリングストップなどエコ運転にご協力ください。

訓練期間：

2019年9月4日(水)  
～ 12月3日(火)

9時40分～16時20分 土日祝休

取得目標資格：

リテールマーケティング検定3級  
コンピュータサービス技能評価試験  
ワープロ部門2・3級 (任意)  
表計算部門2・3級 (任意)



# 訓練カリキュラム

訓練科名	セカンドキャリア チャレンジ科	訓練実施機関	アイビーエージェント株式会社			
訓練期間	3か月	訓練会場	ユニオンプラザ福井（福井市問屋町1丁目35）			
定員	15名	訓練期間	2019年9月4日～12月3日			
訓練目標	サービス分野で活躍できる人材となれるよう、販売・サービスに関する基礎知識やパソコン基礎を学び、現場で即戦力となり得るスキルを習得する。また、モチベーションアップの方法や健康な体作り、実際に職業人として活躍している中高年者からのヒントを得ることで、今後もはつらつと働き続けられる人材となることを目指す。					
取得可能な資格	リテールマーケティング検定3級 コンピュータサービス技能評価試験 ワープロ部門3級・2級（任意） コンピュータサービス技能評価試験 表計算部門3級・2級（任意）					
訓練内容		科目	科目の内容	訓練時間		
	学	コミュニケーション	言語コミュニケーションと非言語コミュニケーション、話し方と聴き方	3		
		販売基礎	小売業の種類、マーチャндаイジング、ストアオペレーション、マーケティング、販売・経営管理	60		
		はじめてのIT	身近なIT事例、情報リテラシー、セキュリティ、タブレット・スマホ入門	12		
		色彩学	色の性質、色と心理、配色と色彩調和、ビジネスシーン活用例（チラシ・ポスター制作、接客、商品陳列等）	9		
		ビジネス活カアップ	働き続けるための体づくり、生涯現役とは、モチベーションアップのヒント、ライフプランニング	12		
		オリエンテーション	オリエンテーション	4		
	実	ビジネスマナー	社会人としての基本マナー、職場での基本マナーの実践	18		
		販売テクニック	買いたくなるコミュニケーション、商談の進め方、ラッピング、ディスプレイ演習、ロールプレイング等	15		
		お客様対応ワークショップ	お客様の状況にそった接客、ホスピタリティ、クレーム対応、接客方法の実践演習	15		
		POPにチャレンジ	商品POPをはじめ、カードや広報チラシ・ポスターなど販促物の作成	12		
		店舗見学	スーパー、ドラッグストア、コンビニエンスストアなど商業施設の店舗見学	9		
		パソコン入門	Windowsの基本、ファイルの管理、環境設定などの基本操作、VDT作業者の安全管理	14		
		基礎から学ぶビジネス文書作成実践（Word編）	Word基本操作、商品案内・イベント案内、チラシ・ポスターなどWordを使ったビジネス文書の作成	45		
		基礎から学ぶビジネス文書作成実践（Excel編）	Excel基本操作、商品管理・顧客情報・売上管理、請求書などExcelを使ったビジネス文書の作成	51		
		基礎から学ぶビジネス文書作成実践（PowerPoint編）	PowerPoint基本操作、新商品のプレゼンテーションなどPowerPointを使ったビジネス文書の作成、発表	12		
	就	事例ヒアリング	中高年者で実際に就職・転職をした方の実体験を聴く	3		
		就職講話	雇用の実情、再就職に向けて必要な心構え、年金や老後の資金について	9		
		マインドフルネス実践	マインドフルネスとは、マインドフルネス実践	3		
		応募書類の作成	履歴書・職務経歴書の書き方と必要性	6		
		面接対策	面接時のポイント、模擬面接（ビデオ撮影後振り返り）	6		
		キャリアコンサルティング	キャリア形成、個別面談	6		
	計		学科 100時間	実技 191時間	就職支援 33時間	324
	時間割	1月目	コミュニケーション、販売基礎、はじめてのIT、ビジネス活カアップ、ビジネスマナー、パソコン入門、基礎から学ぶWord、就職支援			
2月目		販売基礎、はじめてのIT、ビジネス活カアップ、ビジネスマナー、販売テクニック、お客様対応ワークショップ、店舗見学、基礎から学ぶWord、基礎から学ぶExcel、就職支援				
3月目		はじめてのIT、色彩学、ビジネス活カアップ、POPにチャレンジ、店舗見学、基礎から学ぶExcel、基礎から学ぶPowerPoint、就職支援				