

平成28年  
5月開講

## 販売サービス・OA事務科 (知識習得コース 3ヶ月 甲賀市水口町)

～販売士3級資格取得と、ワード・エクセル・パワーポイント等の  
パソコン技能もしっかり学べるコースです～



### 何が 学べる？

日本商工会議所主催の「販売士検定3級」にもとづいた、販売管理・接客・サービスマナー、コミュニケーション技法を学ぶほか、Word2013・Excel2013・PowerPoint2013について、基礎から応用まで学び、実際の仕事で活用できる力を身につけます。販売・接客を目指す方だけでなく、事務を希望する方、パソコンをしっかり習得したい方にも、十分適した内容です。

また地域で活躍する販売・サービスのプロフェッショナルを毎月2名お招きし、接客サービスに関する講話のほか、現場の声や、どのような人材が必要とされるかを直接聞ける機会も用意しています。

7月9日(土)に実施される第78回日商販売士3級について、試験対策を実施します。

第76回試験(平成27年7月11日実施)は、当校受験者の合格率100%でした。

Excel2013について、MOS(Microsoft Office Specialist)試験対策(スペシャリストレベル)を実施します。(※受験料は、すべて自己負担です。)

### 資格は 取れる？

### レベル は？

入校にあたり、特に制限はありません。パソコン未経験者も大丈夫です。

受講修了後のアンケート(平成27年度実施分)より

「販売に関する事を学べた」「検定に向けてしっかり勉強できた」「ヒューマンスキルで普段学ぶ事がないことを知ることができた」「コミュニケーション力が高められた」「クラスのみんなど仲良くなれた」「パソコンが使えるようになって嬉しい」など、学んでよかったことをあげてくださっています。

### 受講して みて

### 就職支援 は？

当校は、標準レベル・キャリア・コンサルタントが常駐しています。

訓練期間を通し、キャリア・コンサルティング(個別相談)に力を入れています。ジョブカードを通した、目標や志望動機の明確化を、サポートの柱にしています。応募書類や面接指導も行っています。

また、キャリア・インサイトおよびキャリア・インサイトMCを実施することができます。

平成26年度に実施した4コースでは、修了90日後の就職率はトータル83.7%でした。

平成27年度に実施し、就職率が確定した1コース(5月開講)は、90日後の就職率は88.8%でした。

当校実施コースでは群を抜いて就職率の高いコースとなっています。

9:30 開始～16:00 終了

1日の授業は、50分×6コマで行います。昼休みは50分です。

土日祝は原則お休みで、月18日間、訓練を実施します(入校式・修了式を除く)。

### 訓練時間 は？

### 車で 行ける？

当校に駐車場はありませんが、近隣に月極め駐車場が複数ありますので、ご自身の責任で駐車場所を確保いただければ、自動車での通所も可能です。

3,000～4,500円/月 程度で、駐車場があります。(※当校からの斡旋はいたしません)

自転車は駐輪場所がありますので、通所可能です。

(※原付バイクは、有料での月極めであれば、近隣駐車場にて応相談となります・原付以外のバイクは不可です)

### 自転車 は？

【キャリアカレッジ **ITOGEN** お問い合わせ先】

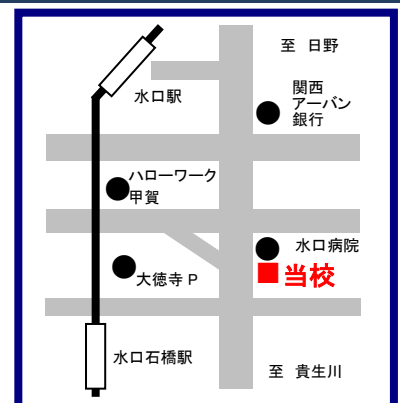
株式会社いと源 教育事業部

〒528-0031 甲賀市水口町本町 2-2-40

TEL 0748-65-2345 / FAX 0748-65-2346

<http://www.itogen.com>

facebook ページ「キャリアカレッジ ITOGEN」



# 訓練カリキュラム

(離職者等再就職訓練事業 知識等習得コース)

訓練科名	販売サービス・OA事務科			受講者の条件 (保有技能・資格等)	○特になし	
訓練期間	3 か月	訓練定員	15 人	受講の目安 (PCレベル等)	<input checked="" type="checkbox"/> 特になし <input type="checkbox"/>	
受講者負担額	8,100 円 (教材費等/金額は予定)					
就職先の職務	<input type="checkbox"/> 小売業での販売職 <input type="checkbox"/> サービス業等での接客スタッフ <input type="checkbox"/> 営業事務、受付事務、販売事務、一般事務			取得可能な資格	<input type="checkbox"/> 日商販売士検定試験3級 (受講者負担額:4,120円) <input type="checkbox"/> Microsoft Office Specialist Excel2013 (受講者負担額:10,584円)	
訓練目標	<input type="checkbox"/> 接客サービスの本質であるコミュニケーション力の習得 <input type="checkbox"/> 販売士検定3級に即した接客・販売スキルの習得 <input type="checkbox"/> Word・Excel等を販売管理や営業事務の場面で活用できるスキルの習得					
仕上がり像	<input type="checkbox"/> 多様な人々を受容し、適切なコミュニケーションができる <input type="checkbox"/> 販売士検定3級に即した接客・販売サービス、対応ができる <input type="checkbox"/> Word・Excel等のパソコンスキルを具体的な販売管理や営業事務の場面で活用できる					
訓練の内容	科 目		科 目 の 内 容		時 間	
	学 科 内 容	接客販売	接客マナー、敬語、クレームと返品対応、小売業の役割、商品計画、仕入計画、在庫管理、販売データの活用、価格設定、ストアオペレーション、包装とディスプレイ、ワークスケジューリング、購買心理過程、マーケティング、顧客管理、販売促進、売り場づくり、法令知識、販売事務と計数管理、店舗の保守管理、衛生管理、販売士検定試験対策、等			84
		サービス講話	地域で活躍するサービスのプロによる講話、グループ・ディスカッション、等			18
		ヒューマンスキル	アイスブレイク、コーチングスキル、ビジネスマナー、言葉づかい、コミュニケーションスキル、アサーティブな対応方法、リーダーシップ、グループワーク、発表・報告スキル、発表演習、等			51
		基本共通操作	Windowsの基本操作、日本語入力、タイピング手法、ファイルとフォルダ、補助記憶装置の利用、等			9
		文書作成	Word2013の概要、文書作成の手順、ビジネス文書の作成、文書の編集、図形の利用、罫線および表作成、練習問題、等			27
		表計算	Excel2013の概要、集計表の作成手順、数式の作成、書式設定、グラフ、関数、実務知識、データベース機能、練習問題、Microsoft Office Specialist Excel2013試験対策、等			90
		プレゼンテーション	PowerPoint2013を使用したプレゼンテーション資料の作成、スライドの基本構成、スライドの編集、プレゼンテーションの実行、等			24
就職支援	ジョブカード作成支援を中心としたキャリア・コンサルティング、就職活動の計画と目標管理、地域の雇用状況、履歴書・職務経歴書の作成演習、面接の受け方、就職実現者の声を聞く、講話、等			21		
総訓練時間	324	時間	( 学科および実技	303	時間 + 就職支援 21 時間 )	324

建物外観（3階建）



建物正面（1Fに調剤薬局がテナントで入っています）



訓練第1教室（2階）



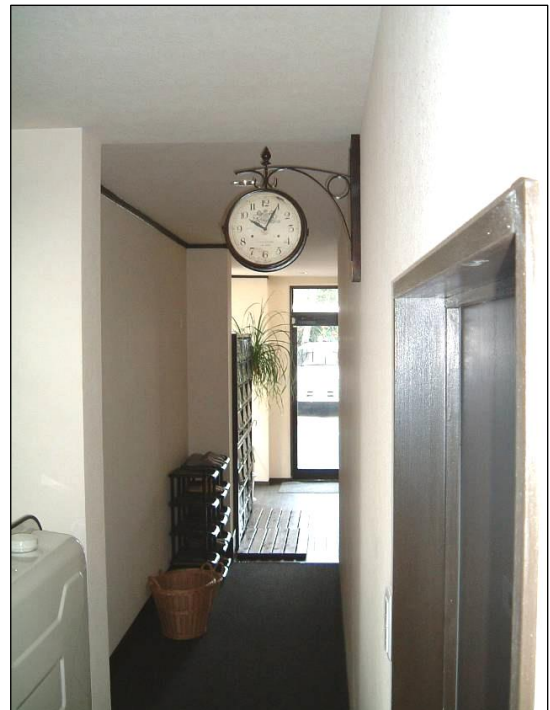
訓練第1教室（2階）



2F お手洗い（洋式・男女別 3Fにもあります）

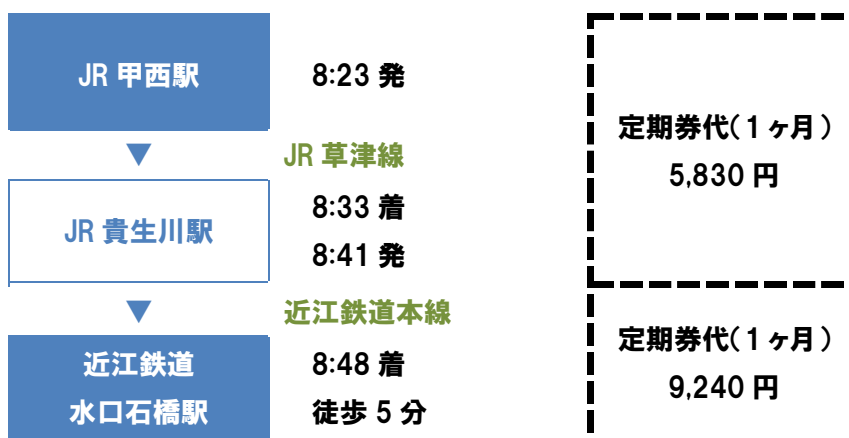


玄関から教室への誘導路



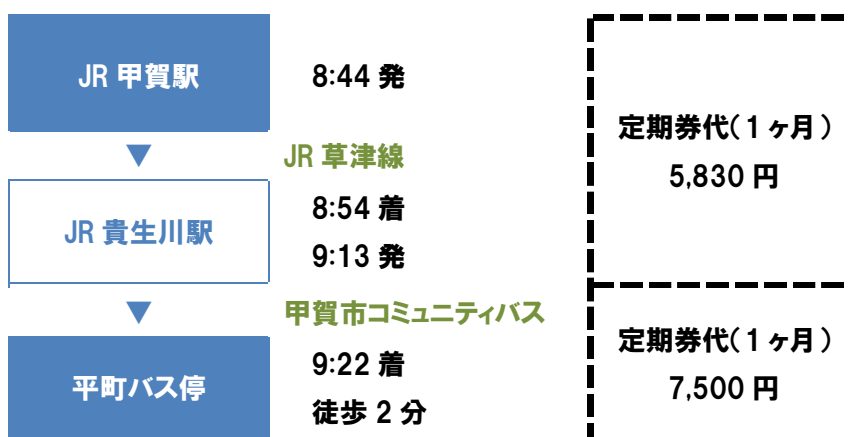
# キャリアカレッジ **ITOGEN** までの通所目安

## ●甲西駅より JR・近江鉄道利用の場合



## ●甲賀駅より JR・コミュニティバス利用の場合

(柘植・信楽方面からは、近江鉄道の連絡がありませんので、バス利用となります)



## ●自動車の場合

信楽駅付近から当校まで . . . . . 約 19km (国道 307 号経由)

湖南市立菩提寺小学校付近から当校まで . . . . . 約 14km (国道 1 号線経由)

甲賀市立土山小学校付近から当校まで . . . . . 約 12km (県道 508 号経由)

※当校近隣に、月極め契約いただける駐車場が複数あります。

参考例) 大徳寺駐車場 月額 3,000 円 ☎0748-62-0077