

令和7年度 障がい者訓練

訓練計画書 (障) OAビジネス科 (西部)

鳥取県立産業人材育成センター倉吉校

1 訓練の目標

オフィスアプリケーションソフト（文書作成・表計算・プレゼンテーション）の知識・技能を習得するとともに、社会人として必要なビジネスマナーを習得する。

2 訓練の実施要領

(1) 訓練期間

3か月間

総訓練時間：標準 300 時間

令和7年5月20日（火）～ 令和7年8月19日（火）

（土、日、祝日を除く毎日）

(2) 定員

10名

(3) 対象者

求職者で、身体障がいの方及び精神障がいの方を対象とし、公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示が得られる方。

なお、車椅子の方も訓練可能。

(4) 実施場所

西部地区委託先

(5) 講師

委託先講師

3 訓練の内容

下記の仕上がり像を含んだ内容

4 目標とする仕上がり像（下記の各検定等を取得できる程度）

文書作成、表計算に関する検定

パワーポイントに関する内容を含む

ビジネスマナーに関する内容を含む

5 主な就職先

情報通信関連企業、一般企業 等