



スキルアップは就職への近道！！

訓練番号(5-03-43-002-08-0019)  
訓練実施機関【株式会社アース】

**受講料無料**

※テキスト代などは自己負担です。

【実践コース】 **8月開講**

《求職者支援訓練コース案内》

「求職者支援訓練」とは、主に雇用保険を受給できない方（受給を終了した方を含む）を対象とした公的職業訓練です。

**募集中**

実践コース **観光ビジネス科**



募集期間: 令和3年6月3日～  
令和3年7月2日まで

**インバウンド業務技能の習得**

- ・観光案内業務対応
- ・英語を使った観光案内ロールプレイング演習
- ・旅行営業接客の技能の習得

**オフィスで活躍できるスキルの習得**

- ・パソコンの基礎からプレゼンテーションによる提案技能スキルの習得
- ・Word、Excel、Power Pointの資格取得可能
- ・外国語を用いた問合せ対応、接客対応技能の習得

**初学者歓迎集まれ！**

- ・内容は基礎から丁寧に授業は進みます！
- ・語学は助手の先生がいるのでシーンをイメージしながら演習し
- ・実務に沿った内容なのですぐに実践でき身に付きます。



**新型コロナウイルス  
感染対策実施中**

一同、細心の注意を払って  
感染症対策に取り組んでおります。



みなさまの健康・安全の確保のため  
ご理解とご協力をお願いいたします。

◆申し込みまでにハローワークで職業相談を必ず受けて下さい◆

<b>期間</b>	令和3年8月2日 ～ 令和4年2月1日	<b>時間</b>	9時10分～15時40分
<b>目標</b>	観光業の人材として必要な熊本の観光知識、観光外国語等を学び宿泊施設や旅行会社において顧客対応ができる。	<b>定員</b>	15名 <small>土・日・祝日の訓練の有無</small> 無
<b>概要</b>	観光概論、観光外国語(英語)、接客対応、旅行営業等の観光関連の知識・技能を習得すると共に、ワープロ・表計算・プレゼンテーションソフトの技能を習得する。	<b>受講対象者の条件</b>	特になし
<b>資格</b>	・コンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門3・2級 ・コンピュータサービス技能評価試験表計算部門3・2級 ・PowerPointプレゼンテーション技能認定試験初級・上級	<b>想定する職業・職種</b>	ホテル業務(受付、営業、レストラン)・旅行会社営業・観光案内事務
<b>負担費用</b>	<受講者全員にかかる費用および準備いただくもの> テキスト代:15,730円 <検定等任意でかかる費用> 受験料(任意): コンピュータサービス技能評価試験表計算部門及びワープロ部門3級 6,200円、2級 7,700円 PowerPointプレゼンテーション技能認定試験 初級 5,900円、上級7,100円 ※金額はすべて税込 ※検定料は令和3年3月現在		
<b>募集期間</b>	令和3年6月3日～令和3年7月2日		
<b>実施施設</b>	株式会社アース 〒865-0005 熊本県玉名市玉名3584 TEL: 0968-71-1616 FAX: 0968-71-1626		
		<b>問合せ担当者</b>	安原・石井

※受講申込者が定員の半数に満たない場合、訓練が中止となることがあります。

\* 選考日・カリキュラム等は裏面にあります。

科目		科目の内容		訓練時間					
学科	就職支援	面接対策と訪問時の注意、自己PRとプレゼンテーション、ジョブ・カード・キャリアプランを基にした求人票の見方		18時間					
	安全衛生	安全衛生の必要性、VDT作業の留意点(適した作業環境、点検・清掃・改善措置の方法)		3時間					
	IT概論	OS、コントロールセンター、デバイス、共有フォルダ、セキュリティの理解・インターネットを利用した情報収集		6時間					
	観光概論	熊本の観光史・観光名所・熊本の芸能知識、旅行に関する情報収集の方法		18時間					
	観光外国語概論	観光案内に用いる英語の基本的な発声・用語・構文・時事英語		90時間					
	接客対応知識	英語による接客案内用語(交通機関案内、観光案内、宿泊、販売)		90時間					
	旅行営業知識	英語による体験型旅行プランの説明方法		18時間					
	ビジネス文書知識	英語によるビジネスレターFAX及び文書の構成や書き方、表現や用語		6時間					
	実技	ワープロソフト操作演習	文書の書式設定、表作成、段落の書式設定、印刷の設定、ファイル操作・管理、オブジェクトの活用、文書校正(使用ソフト:Word)		48時間				
表計算ソフト操作演習		ワークシートへの入力・設定・編集、セル操作、演算子設定、印刷範囲設定、ブック管理、ページレイアウト、グラフ作成(使用ソフト:Excel)		24時間					
表計算ソフト応用演習		リストデータ操作、関数、データの抽出、データ管理、応用グラフ管理の演習(使用ソフト:Excel)		36時間					
プレゼンテーションソフト操作演習		スライド設定、編集操作、書式設定、デザイン(図形・効果文字)、ページ設定、スライドショーの設定と実行(使用ソフト:Power Point)		40時間					
ビジネス文書作成演習		英語による招待状、レター、メール、ビジネス文書の作成演習。		30時間					
観光外国語演習		観光案内に用いる英語の発声演習、顧客対応演習		54時間					
熊本観光演習		熊本の観光地・観光名所案内を想定した英語によるロールプレイング演習		60時間					
接客対応演習		交通機関案内・観光案内を想定した英語によるロールプレイング		54時間					
旅行営業演習		英語による体験型旅行プランの提案演習、顧客への対応演習		24時間					
企業実習		<input checked="" type="checkbox"/> 実施しない <input type="checkbox"/> 実施する							
職場見学、職場体験、職業人講話	【職業人講話】	「観光業の現在と将来展望」		3時間					
	【職業人講話】	「観光業に必要な人材」		3時間					
訓練時間総合計	625時間	学科	249時間	実技	370時間	企業実習	0時間	職場見学等	6時間



**ハロートレーニング**  
急がば学べ



未来人集まれ！英語による接客・案内・観光支援を学ぶ！

# 観光ビジネス科

- 観光分野に特化したビジネススキル
- 外国人観光客への接客・案内・接客
- 社会人に必要なパソコンスキル

Word・Excel・PowerPoint



マップはこちら

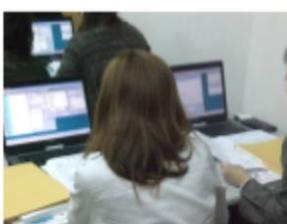


We challenge all possibilities.  
Earth Co., Ltd.



私たちは学びと職業を通して新しい未来を築くことができます







プラトン  
「学びがYOUの未来を決定する」

**選考日時** 令和3年7月8日 10時～

**選考方法** 筆記・面接

**選考結果通知日** 令和3年7月14日

**持参する物** 筆記用具

**選考実施場所** 株式会社アース  
熊本県玉名市玉名3584 2F

**駐車場** 駐車場70台分有(無料)