



3月サービス実践科

地域デザインや まちづくり について学ぶ!

この訓練は、石川県が選考した機関に委託して離職者等の就職支援を行うものです

PC、ホスピタリティ、英会話、中国語、石川の歴史・文化、就職支援を学び、再就職へ!

募集対象	就職を強く希望される方で、公共職業安定所長の受講指示等を受けられる方。	自己負担額 取得可能な 資格(任意)	テキスト代 9,240円(必須) 訓練生総合保険料 3,000円+振込手数料(任意加入(勧奨)) ホスピタリティ検定試験3級 4,400円 マイクロソフトオフィススペシャリスト(MOS) Word/Excel2016 各10,780円 ※金額が変更になる場合があります。
訓練期間 訓練時間	3ヶ月 9:30-16:20(6時間)	その他	状況に応じて、オンラインの授業を行う場合があります。 受講には、各自通信環境が整った(Wi-fi推奨)パソコン(マイク・カメラ付き)またはスマートフォンの準備が必要となります。(貸出も応相談) ※通信費は訓練生の負担となります。
定員	12名(7名より開講予定) ※選考により受講者を決定します。	開講式	3月1日(火) 9:30から ウイルフリップ金沢校にて行います。 午後授業があります。
実施予定 施設	ウイルフリップ金沢校 金沢市間屋町1丁目20番地 TEL: 076-237-8891 駐車場有(無料) →駐車場から施設まで徒歩5分程度 公共交通機関を利用する方 →間屋一丁目(バス停)から徒歩4分		
面接実施 場所	ウイルフリップ金沢校 ※面接時間は受験票にてご確認ください。受験票は申込締切後1週間程度でお手元に届きます。		

施設見学をご希望の方は、お気軽にお問い合わせください。
職業訓練校の詳細は右のQRコードからHPをご覧ください。
TEL:076-237-8891



開講月	申込締切日	選考(面接)日	合格発表日	開講日・終了日
3月	1月31日(月)	2月14日(月)	2月15日(火) ※この日に金沢産業技術専門学校より発送及び掲示します。	令和4年3月1日(火)~令和4年5月31日(火) (原則として土日祝は訓練休です。) 4月28日(木)は就職活動日(HW相談)です。



【雇用保険受給資格者の方】

*訓練期間中、雇用保険(基本手当)の支給が延長されます。
*一定の要件がありますので、詳しくは最寄りのハローワークにてお問い合わせください。

【雇用保険を受給できない方】

*一定の支給要件を満たす方には、訓練期間中、職業訓練受講給付金が支給されます。
*支給要件は最寄りのハローワークにてお問い合わせください。

○受講申込

各公共職業安定所(ハローワーク)職業訓練相談窓口まで

○その他のお問い合わせ先(受験票など)

石川県立金沢産業技術専門学校
金沢市観音堂町チ9番地 TEL:076-267-2221

カリキュラムに関するお問い合せ

ウイルフリップ金沢校 金沢市間屋町1丁目20番地
TEL: 076-237-8891 担当: 川向(かわむかい)

訓練カリキュラム

5-03-17-133-08-0257

実施施設名	ウイルフラップ金沢校				
訓練科名	3月サービス実践科				
定員	12名	就職先 の 職務	サービス業全般、ホテル、旅館、飲食店、旅行業などの接客、営業、管理		
訓練期間	令和4年3月1日 ~ 令和4年5月31日 (3か月)				
訓練時間	9:30 ~ 16:20				
訓練概要	観光・接客業全般に従事できるように、ホスピタリティ、接客スキル、英会話や中国語会話の基本的な知識などを学びます。また、現場で必要とされるPCスキルを習得します。				
訓練目標	観光・接客業全般で役立つ、ホスピタリティ、外国語、PCスキル、石川の歴史・文化を習得し、即戦力となる人材を目指します。				
訓練 の 内 容	科目	科目の内容		時間数	
	学 科	行事	オリエンテーション		6H
		就職支援	自己理解、ジョブ・カードの作成・活用、履歴書、職務経歴書の書き方、面接対策、観光に関わる職業に対する理解、卒業生や企業人事担当者との意見交換など		33H
		ホスピタリティ	ホスピタリティの基本、ビジネスマナーコミュニケーション		30H
		石川の歴史・文化	石川の歴史、文化		30H
		英会話基本	英会話の基本、観光案内用語の知識		30H
		中国語会話基本	中国語の基本、観光案内用語の知識		30H
	実 技	パソコン習得	Word、Excel、PowerPoint基礎とSNS、ホームページなどからの発信、活用スキル習得		30H
		英会話演習	英語での接客会話演習		30H
		中国語会話演習	中国語での接客会話演習		18H
		パソコン実践	Word、Excel、PowerPoint基礎実践、ビジネスメールの実践、SNSで情報発信		90H
		プレゼンテーション	プレゼンテーションの手法、企画書作成		27H
		SDGs	SDGsの基礎知識、SDGsの導入と実践		6H
	計	総訓練時間	360時間	(学科 159時間 実技 201時間)	
取得可能な資格・検定 (別途資格試験等の受検を要するもの)	ホスピタリティ検定3級 マイクロソフトオフィススペシャリスト (MOS) (Word/Excel2016)				
修了時取得できる資格等 (修了時別途資格試験等を受検することなく取得できるもの)					
過去に実施した職業訓練の 就職率 (類似分野)	平成30年度	86.7%			
	令和元年度	84.4%			
	令和2年度	70.8%			
主要な機械設備	Windows10搭載ノートパソコン、レーザープリンター Office365				

※記載内容について、一部変更となる場合があります。