

# イークリ通信 4月号



(毎月15日発行)

イークリックパソコンスクールでは、『職業訓練』・『ロボット教室』が行われています。

『職業訓練』では現在、OA 経理・財務事務科 2 月生さんが同じ目標を持ち毎日勉強に就職活動に励んでおられます。

『ロボット教室』では、プライマリーコース、ベーシックコース、ミドルコース、アドプロコースのみんながロボット作成やプログラミングに挑戦しています。

## ☆☆職業訓練受講生のみなさんに感想をお聞きしました☆☆

### ★ OA 事務・簿記科+IT 10月生さん

#### ★5ヶ月間の長い訓練が終了しました。振り返っていかがですか？

- ◆ Excel や Word、パワーポイント、簿記、原価計算と本当に多くのことを学ぶ事ができ、自分のスキルとして今まで以上に身に付くことが出来て良かったです。特に簿記においては日商簿記 3 級の試験を自信を持って受けることが出来ました。
- ◆ PC に深く関わることが無かったのですが新たに学べた事が多く有難かったです。
- ◆ 先生方に支えられて多くの資格も取得出来ましたし次のステップへの道も照らしていただけました。5ヶ月で得たもの全てを糧にこれからも努力し続けられると思います。



長い訓練を終え沢山のスキルが身に付きましたね。大変だったと思いますがやりきったことが自信に繋がったと思います。今後の活躍に期待しています！



### ★ OA 事務基礎科 12月生さん

#### ★3ヶ月を振り返っていかがですか？

- 何かを身に付けたり自分の価値を高めることは大変なことだと実感しています。クラスの皆様、先生方のおかげで毎日楽しく通えました。
- とても充実した時間でした。資格も就職も決まり有難かったです。
- とても有意義で素敵な 3ヶ月でした。パソコンの勉強だけでなく人との関わりであるとか毎日同じ事を続ける大切さ、時間やその場での規則を守る大切さ、本当に色々な事を学びました。
- 先生方や仲間のおかげで自分と向き合うことができ前向きに考えられる様になりました。
- パソコンのスキルと共に人とのコミュニケーションの大切さも学びました。
- すごく楽しく勉強が出来ました。学ぶ事が多く来て良かったです。
- 充実した毎日を送ることが出来ました。パソコン以外にも大切なことを先生や訓練生の皆さんから学ぶことが出来ました。



#### ★就職活動と勉強の両立で工夫されたことはありますか？

- 無駄な時間を削ること。
- 時間を上手に使うということを頑張っていました。
- 自宅に帰ってからとにかくたくさん求人サイトをチェックしました。
- 情報を集めること。



時間のやりくりが 3ヶ月後の結果に大きく差が出ますね。勉強や就職活動だけでなく日常生活との両立も大変だったと思います。資格取得や就職、それぞれの目標を達成されたことに自信を持ってください！



★ 経理・財務事務科 2月生さん

★朝のスピーチや日々の感想を

- ◆ クラスの皆さんは前向きで明るい方が多くて和気あいあいとした雰囲気です。励まし合いながら勉強しています。先生もユーモアがあって親切で毎日楽しく学ばせていただいています。
- ◆ 朝のスピーチは思いのほか皆さんいいお話しをされるので自分は何を話そうか悩んでしまうこともありますが、普段なかなかない機会なのでそれすらも楽しめて取り組んでいます。1人で就職活動をしているとこんなに明るくはないと思うのでとても有難い環境です。
- ◆ 仲間が素敵な人が多くスピーチがとても面白く聞いていてためになるので有難いです。
- ◆ 皆さんやる気のある方ばかりで自分も頑張りたいと思っています。
- ◆ スピーチをする機会を与えていただき、最初は苦手意識しかかったものがだんだんコツを掴んできてちょっと好きになるところまでできました。何でも一度真面目に取り組んでみると新しい世界が見えてくるものですね。
- ◆ 勉強も楽しくクラスの方々も良い方ばかりで雰囲気も良く毎日とても充実しています。
- ◆ 皆さんスピーチのレベルが高く自分もスピーチが上手くなるように努力しています。
- ◆ 同じ目標を持った人達の中で学んでいける事は楽しいと思います。



スピーチは回数を重ねるごとに慣れていきますし面接でも役に立ちます。また人の話を聞くことは新しい発見もあり世界が広がりますね。



イークリックで行われる公共職業訓練のご案内

先ず、ハローワークで職業相談を受けて頂いた上で、「公共職業訓練受講申込書」を提出してください。その後、受講ガイダンスへの出席そして選考となります。

《公共職業訓練今後の予定》

【OA事務・簿記科】3ヶ月コース・・・令和2年5月1日開始

パソコン・経理初心者を対象にビジネス基本ソフトである Word・Excel・PowerPoint の操作方法を習得するとともに Microsoft Office Specialist (MOS) 試験合格程度の知識および技能を習得します。また簿記の知識も習得し日商簿記3級合格程度の知識および技能を習得します。合わせてビジネスマナー、環境課題対応力といったビジネス基本スキルを習得します。



申込期間：3月9日（月）～3月26日（木） ガイダンス：4月3日（金）



イークリックでは、履歴書・職務経歴書の書き方や面接の受け方など就職支援も充実しています。国家資格をもったキャリアコンサルタントが常駐いたしておりますので、いつでも就職相談を受けることができます。

☆☆ お問合せ・ご質問などお気軽にどうぞ！ ☆☆

イークリックパソコンスクール

滋賀県東近江市山路町721

電話 0748-42-8064 FAX 0748-42-8084

E-mail: eclick@mbh.nifty.com

HP: http://www.eclick.jp

イークリックロボパーク

滋賀県東近江市山路町721

電話 0748-42-8064 FAX 0748-42-8084

E-mail: robo@eclick.jp

