

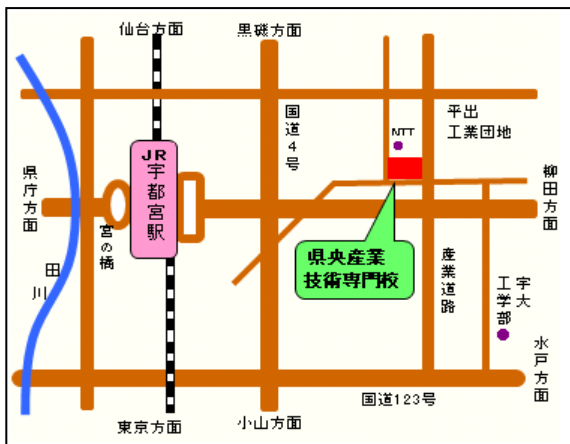
観光ビジネス科

県立県央産業技術専門校では、再就職を促進するために、ハローワークに求職登録をされている方を対象に、職業訓練を実施いたします。

1. **受講対象者** 公共職業安定所長の受講指示、受講推薦、支援指示が受けられる方。
2. **定員** 15名（一般離転職者）
3. **訓練期間** 3か月 平成30年1月4日(木)から平成30年3月29日(木)
 訓練時間 午前9時30分から午後4時30分まで 6時間
 休日 土・日・祝日及び校長が定める日とする。
4. **訓練実施場所** オリオンコンピュータ株式会社
 宇都宮市鶴田町 2561-2（駐車場はありません。）
5. **訓練内容** 別紙、訓練カリキュラムをご覧ください。
6. **受講料他** 受講料は無料です。但し講習用テキスト代(約20,000円)が必要です。
 訓練生総合保険料(3,000円+振込手数料)は希望の方が加入します。
 消耗品・資格取得に係わる費用は受講者の負担となります。
7. **募集期間** 平成29年11月1日(水)～11月30日(木)
8. **選考日時** 平成29年12月14日(木) 午後14時からです。
 受付は午後13時30分から午後13時50分です。
9. **選考会場** 県央産業技術専門校 本館3階 視聴覚教室
 宇都宮市平出工業団地 48-4（車の方は本校グラウンドに駐車してください。）
10. **選考方法** 提出書類・適性試験(30分、50問)・面接試験の結果により、総合的に選考します。
11. **その他**



- ①指定の入校願書及び履歴書にご記入の上、住所を管轄する公共職業安定所に申込をしてください。
- ②選考には、筆記用具等、雇用保険受給資格者証(雇用保険受給者)を持参してください。辞退する場合は電話連絡をしてください。
- ③応募者が少ない場合は、訓練を中止する場合があります。予めご了承願います。



(選考会場)県央産業技術専門校
TEL:028-689-6380



(訓練実施場所)オリオンコンピュータ株式会社
TEL:028-614-4770

コース番号

138

訓練カリキュラム

オリオンコンピュータ株式会社

訓練科名	(県央校) 観光ビジネス科 (1月コース)		訓練終了後に想定される就職先	接客業、旅館業、旅行業、観光業、販売業、運輸業	
訓練期間	平成30年1月～平成30年3月 (3ヵ月)				
訓練目標	「おもてなし」の心を持ち、訪日外国人観光客などの対応や、旅行業法・旅行業約款に即した観光の企画・案内・予約業務に必要な知識を学び、IT活用の資料・広報ツールの作成及び事務処理を効率よく行える人材を目指します。				
訓練内容	科目	科目の内容		訓練時間	
	学 科	その他の訓練	オリエンテーション、就職支援		6
		旅行業法令	旅行業法の基礎知識、営業保証金、旅行業約款・標識、広告・旅程管理、受託契約、旅行業協会・弁済業務保証金制度		24
		標準旅行業約款	総則、企画旅行契約の締結・変更・解除、旅程管理・責任、旅程保証、特別補償規定、手配旅行契約、旅行相談契約		24
		運送・宿泊約款	国内旅客運送約款、モデル宿泊約款		24
		国内旅行実務	JR運賃・料金、国内航空運賃・料金、宿泊料金、貸切バス・フェリーの運賃料金、国内の観光資源		24
		接客外国語	外国語(英・中・韓)による接客に必要なフレーズの習得		54
		就職支援	コミュニケーション能力、プレゼンテーション能力の向上と長期就労(再転職予防)、応募書類指導(ジョブカード/履歴書/職務経歴書/小論文/エントリーシート、他)、面接/マナー指導、個別就職相談		24
		安全衛生	オリエンテーション、VDT安全衛生指導		6
	実 技	Word文書作成	文書の作成と編集、表作成、図形描画、ビジネス文書の作成		18
		プレゼンテーション	PowerPointによるプレゼンテーション資料作成		12
		Web基礎	HTML・CSS・jQueryの基礎、CSSによるページデザイン、ユーザビリティ、アクセシビリティ、SEO対策、HP作成		36
		職場実習	安全衛生、電話来客対応、各種処理作成、事務補助		7
		資格取得対策	国内旅行業務取扱管理者試験		34
		総合課題作成	課題制作、発表		34
	訓練時間総合計				327時間(学科186時間、実技141時間)
	機器設備	パソコン一式各自1台(Windows 10、Office 2016std)、ホワイトボード、プロジェクタ、レーザープリンタ、インターネット接続環境、姿見(ビジネスマナー用)サーバー(Web、ファイル、メール)			