

訓練番号 5-06-03-208-18-0110

二戸 離職者等再就職訓練 令和6年6月開講

総合建設運転科 受講生募集!!

令和6年 6月25日(火)～9月24日(火)



取得目標
資格(予定)

小型移動式クレーン運転技能講習、玉掛け技能講習、フォークリフト運転技能講習、
アーク溶接等の業務に係る安全衛生特別教育、小型車両系建設機械運転特別教育(整地・運搬・積み込み用及び掘削3t未満)

総合建設運転科は各種建設機械運転や溶接に関する専門的な知識・技能を習得し、多種分野への就職を目指す3ヶ月の職業訓練です。より条件の良い就職につなげるために、男女をとわず活用できる講習内容です。

訓練期間

令和6年6月25日(火)～9月24日(火)

※資格取得講習により訓練時間が異なります。

訓練場所

二戸地域職業訓練センター(二戸市米沢字荒谷76-2 Tel:0195-23-3040)

対象者

- ・ハローワークに求職申込みをしている方。
- ・ハローワークの受講指示、受講推薦または支援指示を受けられる見込みの方。
- ・訓練終了後3か月以内に再就職する強い意志のある方。

定員 15名

受講料

無料。ただし自己負担あり。
※教材費13,000円(概算)、訓練生総合保険料3,100円
※ヘルメット・皮手袋・雨具等は各自準備していただきますが、購入希望の方は訓練場所への注文も可能です。

応募方法

募集期間内にお住まいの地区を管轄するハローワークにお申込みください。

募集期間

令和6年5月7日(火)～令和6年6月5日(水)

会場MAP



選考会のご案内

選考日時 令和6年6月11日(火)9時開始

選考会場 二戸地域職業訓練センター

選考方法 筆記試験(漢字の読み書き・四則計算)および面接

持ち物 筆記用具(えんぴつ・消しゴム)

- 注意事項
- ・無断欠席または無断遅刻は選考対象外です。
 - ・この訓練は、応募状況により実施されない場合があります。

問合せ先

- ◎岩手県立二戸高等技術専門学校(二戸市石切所字上野々92-1 TEL:0195-23-2227)
- 二戸公共職業安定所「ハローワーク二戸」(二戸市石切所字荷渡6-1 TEL:0195-23-3341)

総合建設運転科 訓練カリキュラム

| | | | | | |
|---------------|---|----------|---|--------|-----|
| ① 訓練目標 | <ul style="list-style-type: none"> 各種建設機械及び溶接に関する専門的な知識・技能を習得する。 パソコンを使った事務処理について、基本的な技能を習得し活用できる。 | | | | |
| ② 仕上がり像 | <ul style="list-style-type: none"> 建設機械及び溶接に必要な法規等を理解し、建設現場等で必要とされる各種作業ができる。 文書作成ソフトや表計算ソフトを活用し、基本的な作業ができる。 CADソフトの、基本的な操作ができる。 職場における接遇及びビジネスマナーを身に付けている。 職場環境に順応し、良好な人間関係を保ちながら職務を遂行できる。 | | | | |
| ③ 想定される就職先の職務 | 生産業・建設業・運送業等多くの職種 | | | | |
| ④ 取得目標とする資格等 | 小型移動式クレーン運転技能講習、玉掛け技能講習 フォークリフト運転技能講習、アーク溶接等の業務に係る安全衛生特別教育 小型車両系建設機械運転特別教育（整地・運搬・積み込み用及び掘削 3t 未満） | | | | |
| ⑤ 訓練の内容 | (ア) 科目 | | (イ) 内容 | (ウ) 時間 | |
| | 学 科 | 職業能力基礎講習 | オリエンテーション、自己理解、職業理解、職場内のコミュニケーション、ビジネスマナー、応募書類作成、面接指導 | | 33 |
| | | 安全衛生 | 情報機器作業と安全衛生 建設機械操作に関する安全衛生・安全点検 | | 6 |
| | | 総合実務概論 | 建設機械作業及び溶接作業に関する知識 | | 6 |
| | | OA概論 | コンピュータの仕組み、セキュリティに関する知識 | | 3 |
| | | 時間計 | | | 48 |
| | 実 技 | 建設機械操作実習 | 建設機械運転、技能講習及び特別教育 溶接機器の取扱い | | 160 |
| | | パソコン基礎実習 | Windowsの起動・終了、 マウス・キーボード操作、ファイル管理 | | 9 |
| | | CAD実習 | 図面の基本知識、CAD基本操作、図枠の作成、 平面図の作成、寸法、名称、保存 | | 30 |
| | | アプリ基礎実習 | 入力・書式設定、ビジネス文書作成等の文書作成ソフト基本操作、 計算式・関数の入力、表の作成・編集、グラフ作成等の表計算ソフト基本操作 | | 45 |
| | | 情報活用実習 | インターネットを活用した情報収集、オンラインツールの活用 アプリ間でのデータ共有、各種アプリ応用実習 | | 18 |
| | | 時間計 | | | 262 |
| | 科 外 | 開講式、修了式 | | 2 | |
| 時間計（科外を除く） | | | 310 | | |
| ⑥ 訓練受講者自己負担分 | 教材費 13,000 円（概算）、職業訓練生総合保険料 3,100 円 | | | | |