



10月開始

基礎から

しっかり学べる3か月コース



パソコン調剤事務科

3か月で **3**つの資格に挑戦

CS ワープロ 3級

CS 表計算 3級

調剤事務管理士

調剤事務ってどんな仕事？

* 受付・会計

来局した患者さんからお薬手帳を預かり、処方後はカルテをもとに請求する金額を計算して会計を行うお仕事です。

* レセプト業務

健康保険組合などに調剤報酬を請求するため、1か月間の調剤報酬点数を計算し、レセプト（調剤報酬明細書）を作るお仕事です。

調剤事務の学習

- ◆調剤概論 ◆医薬品基礎知識
- ◆患者接遇 ◆調剤請求事務

調剤事務員を目指す方を対象に、調剤薬局の事務員として日常業務から月末月初の請求業務まで、丁寧に指導します。また、教室内に再現した待合室で、患者パターンごとの受付から会計までを、ロールプレイングを通じて習得します。

就職支援

- 応募書類作成支援
- キャリアコンサルティング
- Web面接対策



パソコンの学習

◆ワード

タッチタイピングを習得しワードの様々な機能やショートカットキーを使用した効率の良い操作を習得します。

◆エクセル

計算式・関数・グラフ・データ処理を学び、実務で使用するデータ集計表や会計書類が作成できるようになります。

◆薬局パソコン演習

POP作成や薬剤在庫管理、薬の卸業者への仕入表、薬袋作成を学び、実務に活かせる学習を行います。

調剤事務員として働きたい人にオススメです！！



受付

【訓練期間】

ハロートレーニング
— 急がば学べ —

令和3年10月5日(火) ~ 令和3年12月28日(火)

訓練科名

パソコン調剤事務科

訓練期間

令和3年10月5日(火)～令和3年12月28日(火)
*土日祝はお休みです
3か月間

訓練時間

9:20～16:00 (昼休み12:10～13:10)

※7時限授業の日は
17:00までです。

訓練内容

調剤事務

- ・調剤概論
- ・医薬品基礎知識
- ・調剤請求事務
- ・調剤請求事務演習(レセプト)

就職支援

- ・求人情報収集・ジョブカード作成
- ・応募書類(履歴書・職務経歴書)
- ・面接対策・Web面接対策
- ・キャリア形成

パソコン基本操作

- ・文書作成(Word)
- ・ワープロ合格対策
- ・表計算(Excel)
- ・表計算合格対策
- ・薬局パソコン演習



調剤薬局事務としての能力向上

- ・ジョブトレーニング・患者接遇
- ・テレワーク演習

定員

20名

受講料

受講料は無料、ただしテキスト代(12,540円)と各種検定受験料が必要です。

応募資格

公共職業安定所に求職申込みをし、受講指示、受講推薦または支援指示を受けられ、訓練修了後に関連職種への就職を希望する方。

応募先および 問合せ先

住所を管轄するハローワーク

募集期間

令和3年8月2日(月)
～令和3年8月31日(火)

訓練施設

有限会社
佐世保情報アカデミー
大野本校
☎857-0136
佐世保市田原町11番17号

☎0956-
41-0123 (代表)

