



求職者支援訓練 実践コース 営業・販売・事務分野

(一般用医薬品) 登録販売者養成科

一般用医薬品の販売に関する知識やスキルを学べます。

募集期間 令和5年4月26日(水) ~ 令和5年5月30日(火)

訓練目標 薬剤師に次いで活躍の場が広がっている一般用医薬品登録販売者に必要な知識を習得する。文書作成・表計算の特徴や操作を合わせて習得し、営業・販売・事務等の仕事に活かすことができる。また、接客対応やビジネス対応力を向上させ企業での応用力が効き、幅広い業務を柔軟に遂行できる力を身につける。

訓練期間 令和5年6月20日(火) ~ 令和5年10月19日(木)
(訓練日数 69日)

訓練時間 9:30 ~ 16:00

訓練対象者の条件 特になし

その他の留意事項
※無料の駐車場あり。(台数に限りあり。お問い合わせください。)
※登録販売者試験の申込期間が訓練開始日までに終了する場合があります。その場合の試験の申し込みにつきましては、恐れ入りますが、ご自身でご確認ください。

定員 15名 (定員の半数に満たない場合は中止することがあります)

受講料 無料 但し、教材費など自己負担が必要です。
※裏面をご確認ください。

訓練修了後に目指すことができる資格 登録販売者試験 (任意受験)

ハローワーク指定来所日 7/21(金)、8/25(金)、9/22(金)、
10/20(金)、11/24(金)、12/22(金)

申込方法 居住地を管轄するハローワークの職業相談窓口で予め相談のうえ
受講申込書(ハローワークの受付印のあるもの)を受け取り、
訓練機関に提出してください。(必着。提出前に電話連絡要。)

選考について

選考日 令和5年6月1日(木)
応募者数によっては選考予備日を設けることがあります

選考会場 メビウスPC研修センター

持ち物 筆記用具等

選考方法 面接・筆記試験

選考結果発送日 令和5年6月7日(水)



外観



教室

授業終了後は予習復習や
求人検索等の求職活動に
パソコンをご利用いただけ
ます。



■ 新型コロナウイルス感染症防止対策に 取り組んでいます ■

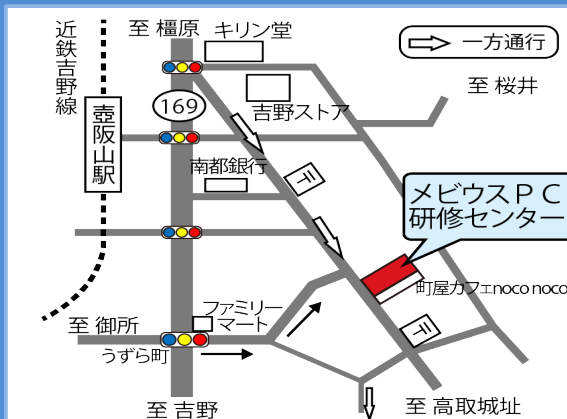
- ・マスク着用の周知徹底
- ・入口にサーモセンサー設置
- ・教室に空気清浄機を設置
- ・入口等に消毒液を設置
- ・手洗い場にハンドソープの常備
- ・間隔を空けた座席レイアウト
- ・こまめな換気
- ・共用部分の定期的な消毒等

株式会社メビウス メビウスPC研修センター

〒635-0152
奈良県高市郡高取町上土佐58-1 街の駅 城跡 2F
(近鉄吉野線 壺阪山駅より徒歩7分)

TEL 0744-52-5166 (担当:クリハラ)

※ご見学は随時行っております。
事前にご連絡の上、お気軽にお越しください。



訓練カリキュラム

訓練概要		薬剤師に次いで活躍の場が広がっている一般用医薬品登録販売者の資格取得に必要な知識と職場で対応できるビジネス対応力・PC活用スキルを習得する。							
科目		科目の内容			訓練時間				
学	開講式・オリエンテーション、修了式	開講式・訓練の概要説明(2H)、修了式・求職者支援訓練修了証の授与(2H)							
	就職支援	応募書類(履歴書・職務経歴書)の書き方、面接指導			18時間				
	安全衛生	店舗における安全衛生、4S活動、労働災害の防止			6時間				
	コンピュータ概論	概論、5大装置のしくみ、周辺機器のしくみ、ファイルとフォルダのしくみ、ソフトウェアライセンス			6時間				
	医薬品に共通する特性と基本的な知識	医薬品の基本的な知識、リスク評価、年齢区分、薬害			6時間				
	人体の働きと医薬品	人体の構造と働き、薬の働く仕組み、症状から見た主な副作用			24時間				
	主な医薬品とその作用	薬の作用、成分、内服薬、外用薬、禁煙補助薬、一般検査薬他			54時間				
	薬事関係法規と制度	薬事関係法規、医薬品の分類、医薬品販売業の許可、法令順守			12時間				
	医薬品の適正使用と安全対策	医薬品副作用被害救済制度・一般医薬品に関する安全対策・啓発活動			6時間				
	医薬品総合知識	症例に基づいた医薬品の選択、飲み合わせによる効果、過去の事例			54時間				
科	医薬品販売演習	医薬品保管・リスク別情報提供・陳列、販売時の確認事項、販売記録作成、店頭販売を想定したロールプレイ(医薬品相談)			24時間				
	副作用情報の収集	医薬品の適正使用情報の提供、副作用情報等の収集と報告			18時間				
	商品管理実務	在庫管理、発注・返品作業・欠品管理等			24時間				
	接客対応演習	おもてなし、待機・アプローチ、売場案内、金銭の取扱い、トラブル対応、顧客対応			24時間				
	売上分析演習	予算管理、販売データ分析手法等			18時間				
	販促物作成演習	POP、PRチラシ、販促用大型掲示物の作成方法、商品展示PR映像、放送音源制作			46時間				
	パソコン基本操作	OSの基本操作、タッチタイピング、ファイルの管理、インターネットを利用した情報収集、セキュリティ対策			12時間				
	文書作成演習	基本操作、文章の入力、編集、表を盛り込んだ文書の作成、図形描画			18時間				
	表計算演習	基本操作、表作成、数式の入力、関数、データベース機能、グラフの作成、シートの連携			30時間				
			【職業人講話】	「仕事の選び方や取り組み方」…講師(未定)		6時間			
<input type="checkbox"/> 職場体験	<input checked="" type="checkbox"/> 職業人講話								
<input type="checkbox"/> 職場見学	<input type="checkbox"/> 企業実習								
訓練時間総合計	406時間	学科	186時間	実技	214時間	企業実習	0時間	職場見学等	6時間
受講者の負担する費用	教科書代(税込)		9,410円		合計		9,410円		
	その他 ()		円						
備考:									