

「パソコン基礎コース」 訓練生募集

◆訓練の概要(初心者向)

訓練目標 (仕上がり像)	Word・Excel・PowerPointを習得し、文書作成、チラシ作成、集計表作成、会議用資料作成などの業務が出来る人材を目指します。 また、テレワーク制度の知識をもってICT(情報通信技術)を活かせるようになることを目指します。
取得資格等	任意受検により取得可能な資格 MOS(Word・Excel・PowerPoint) 日商PC検定(文書作成3級・データ活用3級)

※職業訓練の目的は、訓練修了後の早期就職を目指すものです。

◆募集日程及び訓練期間等

- ・募集定員 20名 (最少開講人数 10名)
- ・募集期間 令和4年5月24日(火) ~ 令和4年6月24日(金)
- ・選考日 令和4年7月7日(木) 9:30 (時間厳守)
- ・可否通知発送 令和4年7月12日(火) (予定)
- ・訓練期間 令和4年7月20日(水) ~ 令和4年10月19日(水) (3か月)
原則、土・日・祝を除く5日間 9:30 ~ 16:00



◆コース説明会

令和4年6月10日(金) 13:30、6月20日(月) 16:30 於:下記座学訓練場所(オープンカレッジ尼崎校)
(訓練コースの説明や施設見学の希望者は、事前にご連絡ください。)

連絡先: 06-6423-7761 (担当:衣川・竹内)

- ◆申込先等 原則として居住地を管轄する公共職業安定所で面談の上、備え付けの「入校願書」に必要事項を記入し、写真を添付のうえ申し込んでください(写真は、タテ4cm、ヨコ3cm1枚)。受験票などの送付はいたしません。

- ◆入校選考 ・入校選考場所(尼崎商工会議所:裏面地図参照)で筆記試験、面接により選考を行います。
・筆記用具(ボールペン、シャープペンシル等)を持参してください。消せるボールペンは不可

◆座学訓練場所

学校名: オープンカレッジ尼崎校 TEL: 06-6423-7761
訓練場所: 〒660-0892
尼崎市東難波町5丁目18番9号 秋月ビル3階
最寄 阪神電車 尼崎駅から徒歩5分(約0.4km)

※入校選考場所は裏面を参照

◆必要経費

教科書代他 15,300円(税込)

- ◆問合せ先 原則として居住地の公共職業安定所、または下記の学院にお問い合わせください。
※訓練内容に関することは上記座学訓練場所に直接お問い合わせください。

兵庫県立神戸高等技術専門学院

〒651-2102 神戸市西区学園東町5丁目2番 TEL:078-894-3730 担当 角

◆訓練の内容

科 目		科 目 の 内 容	訓練時間
学 科	ガイダンス	オリエンテーション・修了ガイダンス	4h
	安全教育(VDT)	パソコン使用上の身体に対する安全対策	1h
	パソコン基礎知識	PCの仕組み、ハードウェア/ソフトウェアの基礎知識	5h
	ビジネス文書・ビジネスマナー	社内文書・社外文書の書き方、敬語、電話対応、名刺交換	12h
	就職支援	履歴書・職務経歴書の作成指導、面接指導、模擬面接、ジョブカードを活用したキャリアコンサルティング、就職相談	12h
	テレワークセキュリティガイドライン	テレワークによる働き方に必要な知識、総務省が定めるテレワークセキュリティガイドラインによる情報セキュリティ対策	2h
	テレワークと自己管理	テレワークにおける自己管理(労働基準法の適用に関する留意点)	1h
実 技	OSの基本操作実習	Windows10の基本操作実習、ファイル管理、環境設定	12h
	タッチタイピング演習	効率の良い入力方法、タイピング練習	6h
	インターネット・メール実習	インターネット検索、電子メール、情報モラルとセキュリティ	9h
	文書作成実習(Word2019)	文書作成、表作成・画像・イラスト・図形の挿入、差し込み印刷、段組み	72h
	表計算実習(Excel2019)	表作成、数式・関数、グラフ作成、データベース操作、自動集計機能、簡単なマクロ機能	72h
	プレゼンテーション実習 (PowerPoint2019)	効果的なスライドの作成、表・図表・画像・グラフ・動画を用いたスライドの作成、スライドに動きをつける(アニメーション・画面切り替え効果)	60h
	プレゼンテーション演習 (PowerPoint2019)	企画書の作成、プレゼンテーションを想定したスライドの作成、プレゼンテーション実施のための準備	18h
	MOS 試験ポイント対策実習 (Word2019)	MOS試験問題(Word2019)のポイント説明	12h
	MOS 試験ポイント対策実習 (Excel2019)	MOS試験問題(Excel2019)のポイント説明	12h
	習熟度チェック問題	習熟度チェック問題の実施と解説	6h
I C T 活用実習	We b会議サービスの導入と操作、大容量ファイル転送サービス利用操作、クラウドについて	9h	
訓練時間 総合計325時間(学科37時間、実技288時間) 別途入校式・修了式等2時間 訓練日数 総合計56日			
就職先と主な業種・職種	パソコンを使用する事務処理、受付、企画、営業、管理等の業務全般		
就職実績	令和2年度は同一コースの実施なし		

◆入校選考場所: 尼崎商工会議所

尼崎市昭和通3丁目96

阪神電車 尼崎駅から徒歩5分

◆座学訓練場所: オープンカレッジ尼崎校

尼崎市東難波町5丁目18番9号 秋月ビル3階

阪神電車 尼崎駅から徒歩5分

