

令和5年11月27日開講

求職者支援訓練 実践コース

夜間に学べる

パソコンスキル習得科(短時間)

受講生募集



募集案内

対象者条件	簡単な文字入力とマウス操作ができる方（訓練期間や訓練時間に配慮が必要な方）
訓練期間	令和5年11月27日(月)～令和6年2月26日(月) 3か月間
訓練時間	16:30～20:20 ※1/29(月),2/1(木),2/7(水),2/9(金)のみ16:30～19:20の3時間授業です。
受講料	無料
テキスト代	5,000(税込)
定員	20名
募集期間	令和5年10月3日(火)～令和5年10月23日(月)
選考日時	令和5年10月31日(火) 10:00、13:00、16:00
選考方法	面接(10分程度)
結果通知日	令和5年11月8日(水)



事前説明会開催中

令和5年10月10日(火) 14:00～  
令和5年10月13日(金) 16:00～  
令和5年10月19日(木) 14:00～

上記以外の日程をご希望の方も、  
まずはお気軽にお電話ください！

ご予約・お問合せはこちら ▶ 06-6281-9472



【訓練実施施設】  
アイング株式会社(担当：坂本・吉岡) ザ・オールビジネススクール  
〒541-0056 大阪市中央区久太郎町3-6-8 JRE御堂筋ダイワビル8階Room1・2  
■URL <https://www.iing.co.jp/>





このテキストを使うよ



<訓練目標> パソコンの基本操作に加えて、WordやExcel、PowerPointの操作方法を学ぶことにより、幅広い業種・職種において役立つ汎用性の高いパソコンスキルを習得する。

# カリキュラム

		科目の内容	訓練時間	
学科	入校式・オリエンテーション・修了式	入校式・オリエンテーション（2H）、修了式（1H）		
	安全衛生	VDTとは、VDT作業の注意点、症状と対策	1時間	
	就職支援	面接指導、履歴書・職務経歴書の作成指導、ジョブ・カード作成指導	12時間	
実技	情報リテラシー	PCを使用する上での注意と知識、個人情報保護とセキュリティ、ウィルスの知識とその対策、SNSの注意事項	3時間	
	ネット&セキュリティ実習	セキュリティ対策、インターネット及びメール使用上の注意事項、コンプライアンス、個人情報の取扱い	4時間	
	グループウェア活用実習	クラウドサービス基礎知識、グループウェア（Google）の基本操作、電子メールのソフトの種類、送受信とデータの添付、CCとBCCの違い、ビジネスメールのマナー、オンライン（ZOOM）基本操作、オンライン会議参加時の注意事項	11時間	
	パソコン基本操作	OSの基本操作、キーボード・マウス操作、効率の良い文字の変換、文章入力・編集、ファイルの開き方・保存方法、フォルダ作成と管理、ビジネス文書・帳票テンプレート利用、タイピングソフトの実践、USBメモリの使用方法	8時間	
	文書作成実習	Wordを使用したビジネス文書（連絡・案内状、報告書、議事録）作成、あいさつ文の挿入、表作成、罫線と網掛け、インデント、タブ、イラスト、写真の取り込み、図形の挿入・配置、ワードアートとスマートアート、画像挿入、印刷手法 <使用ソフト：Microsoft365>	40時間	
	表計算基本実習	Excelを使用した基本操作、表作成、並べ替え・抽出、グラフ、条件付き書式、かんたん関数（SUM、AVERAGE、COUNT）、印刷手法 <使用ソフト：Microsoft365>	40時間	
	表計算関数実習	Excelの関数（IF・VLOOKUP・SUMIF・COUNTIF・関数のネスト）を活用した資料の作成 <使用ソフト：Microsoft365>	15時間	
	パソコン総合実習	Word/Excelを使い分けた実践的な演習問題、日商PC検定試験の問題を活用した演習 <使用ソフト：Microsoft365>	16時間	
	プレゼン実践	PowerPoint基本操作、スライド作成、スライドマスター、レイアウト、アニメーションの設定、プレゼンテーション資料作成・準備・発表方法 <使用ソフト：Microsoft365>	24時間	
	職場見学、職場体験、職業人講話	【職業人講話】 必要とされる人材と職種について（3時間×2回）	6時間	
訓練時間総合計：180時間		学科：16時間	実技：158時間	職場見学等：6時間

受講者が負担する費用 教科書代 5,000円（税込み）

※パソコン実習ではWindows10、Microsoft365（訓練期間中にバージョンが変わる場合があります）を使用します。



## 《訓練修了後に取得できる資格》

- ・日商PC検定3級（文書作成、データ活用、プレゼン資料作成）
- ・MOS Word2019.Excel2019.PowerPoint2019



広々とした休憩スペース

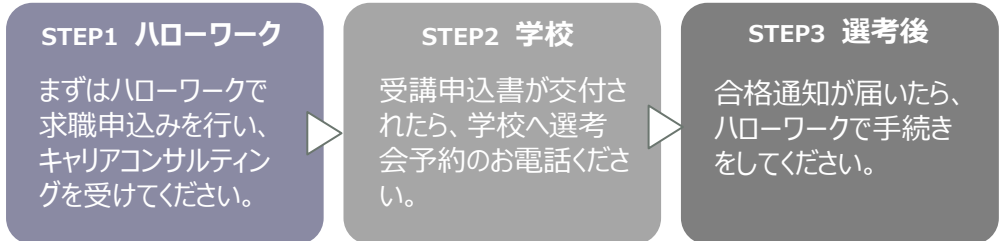


求人検索機はいつでも利用可能



給茶機（無料）

## 申し込みの流れ



ING アイング株式会社

ザ・アールビジネススクール お問い合わせはこちら ▶

06-6281-9472