



受講料無料!

(テキスト代・駐車料等は有料)



募集期間

平成30年4月2日(月)

～平成**30**年**5月10**日(木)

訓練目標

早期再就職を目指して

パソコンの基礎から汎用性のある
OAソフトの操作方法も習得し、
職業能力も身に付ける。



訓練修了後に取得できる資格

◆P陰3級(任意受験)

認定機関:ICTプロフィシエンシー検定協会

受講生募集
定員15名

(申込者が定員に満たないときは開講されない場合があります。)

訓練期間

平成**30**年**5月31**日(木)～平成**30**年**8月30**日(木)

訓練時間 : 324時間(3ヶ月) 9:00～15:40

休日:土曜日・日曜日・祝日他(6/4.11.18. 7/2.23. 8/13.14.15)

訓練対象者

岐阜県内の離職者等(ハローワークで求職申し込みをしている方)

自己負担額

テキスト代 **14,796円**(税込)

*職業訓練生保険

*駐車場代

3,000円(任意)

3,000円(3ヶ月分)

(駐車場を利用される方のみ)

訓練実施施設

ラーニングスクール エニウェイ

高山市岡本町4-450-1 JR高山駅 徒歩15分

申込方法

**住所を管轄するハローワークの窓口
でお申込ください。**

「これ以外の方法ではお申込できません。」

選考会があります。



お問い合わせ・訓練実施機関



株式会社ディックナレッジテクノ ラーニングスクール エニウェイ 担当者:中里
高山市岡本町4-450-1 TEL 0577-37-7636 E-mail: anyway@dic-web.jp

カリキュラム

訓練科名	I T 中級科			受講者の条件	保有技能・資格等	特になし		
訓練期間	3 か月	訓練定員	15 人		P C レベル	<input checked="" type="checkbox"/> 初心者OK・必要なし <input type="checkbox"/> 初級 () <input type="checkbox"/> 中級 () <input type="checkbox"/> 上級 ()		
受講者負担額	14,796 円 (教材費等/金額は予定)			取得可能な資格	P 検 3 級 (I C T プロフィシエンシー検定協会)			
就職先の職務	一般事務							
訓練目標	パソコンの基礎から汎用性のあるOAソフトの操作方法も習得し、職業能力も身に付ける							
仕上がり像	汎用性のあるOAソフトを使いこなし、事務処理を効率化できる技能を身に付け、業種・業態に関わらずOAのスペシャリストとして就労できる人材							
訓練の内容	教 科 目		教 科 目 の 内 容			時 間		
	学 科	開講式・修了式						
		コンピュータ知識		ハードウェアとソフトウェア、Windowsの概要			3	
		Webサイト更新知識		Webページの作成知識、HTMLの構成、知的所有権			3	
	実	文書作成ソフト演習		基本操作、文書入力、書式設定、表作成、図形機能、グラフィックの利用、保存・印刷、ファイル・フォルダの操作・管理 (Microsoft Word)			69	
		表計算ソフト演習		基本操作、データ入力、書式設定、罫線機能、グラフ、関数、データベース機能、シート・ブック操作・管理 (Microsoft Excel)			66	
	の	インターネット活用		情報検索、お気に入り登録、ビジネスメール送受信、ビジネスメールマナー、情報セキュリティと個人情報			12	
		検定試験対策		P検対策 コンピュータ知識、情報ネットワーク、情報モラル・セキュリティ、Word、Excel			60	
	内	プレゼンテーションソフト演習		基本操作、作成と編集、図形描画、効果的な機能設定、保存・印刷、スライドショーの実行 (Microsoft PowerPoint2010)			24	
		習	ソフトウェア間の連携演習		差込印刷、宛名ラベル印刷、リンク貼り付け			6
			Web素材作成基礎演習		文字・画像等の作成・変更			9
	容	Webプログラミング演習		エディターソフトの基本操作、HTMLコーディング、簡易なWebページ作成、Webページ掲載情報の更新			36	
		就 職 支 援		社会常識 (社会と組織、仕事と成果) ビジネスコミュニケーション (傾聴力、組織と人間関係、第一印象)、 ビジネスマナー (職場のマナー、言葉遣い、来客・電話対応) 応募書類の書き方 (履歴書・職務経歴書・添状) 面談によるキャリアコンサルタント (面談対応中は他の講師がジョブカード作成支援)			36	
総訓練時間	324	時間	(学科 6 時間 + 実習 282 時間 + 就職支援 36 時間)			324		