

6か月で基礎から学ぶパソコンDX実践科

(託児・短時間)

訓練実施施設名	P C カ レ ッ ジ 旭 川 校		
訓練コース番号	訓練種別	()基礎コース・(○)実践コース	
受講者募集期間	令和5年5月23日(火)～令和5年6月19日(月)		

訓練概要	パソコンの基本からワープロ・表計算・プレゼンテーション・ICT・Web活用能力を習得し、就職後の即戦力となる為の知識・技能を身につける【短時間】		
------	--	--	--

訓練内容	科目	科目の内容	訓練時間
学科	就職支援	応募書類(履歴書・職務経歴書等)のポイント、ジョブカードを利用したキャリアデザイン、就職までの流れ等	18
	安全衛生	職場内での衛生管理、コンピュータ作業における安全衛生管理、安全衛生の必要性	1
実技	パソコン基本操作実習	Windowsの基本操作、キーボード入力、アプリケーションソフトのインストール、フォルダーとファイルの保存、タイピングの基本	18
	ワープロ実習	文書作成と管理(書式・オプション等設定・図形や画像の利用等)、差し込み印刷、テンプレート・フォント・ラベルとフォーム・罫線等を活用した表作成(使用ソフト:Word)	64
	ワープロ応用実習	会議等のレポートの作成、差込印刷の利用(はがき、案内状の作成)、変更履歴の管理と共有、文書校正の便利な機能(使用ソフト:Word)	56
	表計算実習	帳票の作成(請求書、業務報告書等)、計算式と関数の適用(使用ソフト:Excel)	73
	表計算応用実習	ワークシート、ブックの共有と管理(ブックの設定・プロパティ・オプション・保護と共有等)見やすいグラフの編集、データベース機能を利用したデータの分析、マクロ操作、ファイル操作、ピボットテーブル(使用ソフト:Excel)	56
	Web実習	ICT技術の利用方法、データ共有実習、ビジネスメールのマナーと活用、個人情報とセキュリティ対策、Webサイト更新基礎(使用ソフト:メモ帳、他)	47
	プレゼンテーション実習	Webでの情報収集、プレゼンテーション資料の作成、効果的な発表方法(使用ソフト:PowerPoint)	21
	その他	職業人講話	「旭川の現状と仕事」(3h)・「企業が求める人材」(3h)

訓練対象者の条件	訓練期間や訓練時間に配慮が必要な方 その他、訓練の受講が就職の可能性を高めるために有効と判断される方
----------	---

訓練目標 (仕上がり像)	ワープロ・表計算・プレゼンテーション・ICT・Web活用能力を習得し、就職後の即戦力となる実践力のある人材。
-----------------	--

訓練期間	令和5年7月6日(木)～令和6年1月5日(金)
------	-------------------------

訓練時間	13時00分～15時50分 放課後、就職支援等を実施する場合があります。 詳しくは、当校までお問い合わせください。
------	---

定員	30名(受講申込者が半数に満たない場合、訓練を中止することがあります。)
----	--------------------------------------

自己負担額 (内訳も記載)	教科書代 11,550円(金額は税込です)	受講料は無料です。
------------------	-----------------------	-----------

求職者支援訓練 申込方法	①ハローワークにて職業相談を行い、訓練受講が適切と認められた場合に受講申込書の交付を受け、必要書類とともに、住所を管轄するハローワークに本人が募集期間内に申し込み手続きをしてください。 ②本人がハローワークで受付された受講申込書を「ハローワーク受付後の受講申込書提出先」へ持参ください。
-----------------	--

ハローワーク受付後の 受講申込書提出先	宛先:PC カレッジ 旭川校 住所:〒070-0034 北海道旭川市4条通17丁目1443番地1(道広ビル5階) TEL 番号: (0166)26-0387 問い合わせ担当者名:(大宮 美則)/受付時間:(9:10～17:00)(月～金)土日祝を除く
------------------------	---

再就職・転職を目指す方へ

月10万円の給付金+無料の職業訓練

厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

求職者支援制度

