

短期集中 (短期間・短時間) Webも学べるOA事務科

訓練実施施設名	P C カ レ ヅ ジ 旭 川 校		
訓練コース番号	5-03-01-002-03-0913	訓練種別	()基礎コース・(○)実践コース
受講者募集期間	令和3年7月21日(水)～令和3年8月18日(水)		

訓練概要				
パソコン入力の基本から表計算・ICT活用能力・Webデザイン力を習得し、就職後の即戦力となる為の知識・技能を身に付ける				
訓練内容	学科	科目	科目の内容	訓練時間
		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	3
訓練内容	実技	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
		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	8
		Webデザイン基礎	Webサイトの基礎知識とHTML基礎とCSS基礎(使用ソフト:Edge、ZOOM、Outlook、GIMP、KompoZer、メモ帳)	21
		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、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(使用ソフト:Excel)	21
		ICT実習	ICT技術の利用方法、リモート会議対応、データ共有実習、クラウドの利用、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	6
訓練内容	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)	6

訓練対象者の条件	主として、新型コロナウイルスの影響を受けてシフトが減少した方や休業を余儀なくされている方など、在職中で訓練時間に配慮が必要な方 自分の名前が入力出来る方		
訓練目標 (仕上がり像)	企業から求められる人材として、表計算・ICT活用能力・Webクリエイターを習得し、就職後の即戦力となる実践力のある人材。		
訓練期間	令和3年9月6日(月)～令和3年9月22日(水)		
訓練時間	9時10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 2,310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