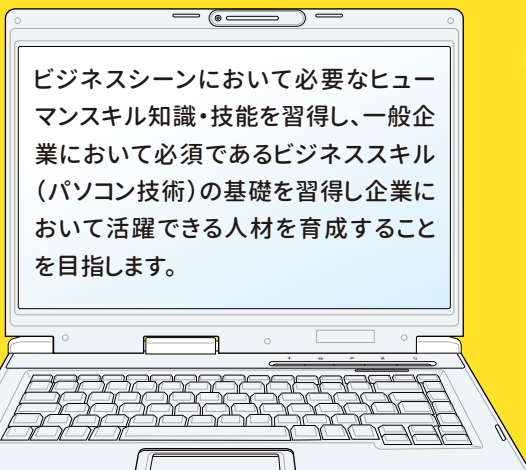


# 平成30年度職業訓練のご案内 知識等習得コース(IT3)

Word

Excel

Power Point



11105C

パソコン  
基礎科

この訓練は、石川県が選考した機関に委託して  
離職者等の就職支援を行うものです。

## 募集対象

就職を強く希望される方で、公共職業安定所長の  
受講指示等を受けた方(原則 雇用保険受給資格者)

## 訓練期間

3ヶ月間

## 訓練時間

9:30~16:00(6時間)

## 定員

15名(6名より開講予定)

## 実施予定施設

IIP金沢示野校  
〒920-0058金沢市戸板西1-55イオンタウン金沢示野 イースト棟内  
TEL (076)255-6220 駐車場無料

## 自己負担額

教科書代(9,828円必須)、  
訓練生総合保険料 3,000円+振込手数料(任意加入・勸奨)

資格取得のための受験料(下記・希望者のみ)が必要です。

【コンピュータサービス技能評価試験】

ワープロ部門 3級 5,250円

表計算部門 3級5,250円 / 2級6,580円

初心者  
OK

開講月	申込締切日	面接日	開講日・終了日
11月	10月29日(月)	11月6日(火)	平成30年11月15日(木)~平成31年2月14日(木) ※原則として、土・日・祝日、12/10(月)が訓練休、12/29~1/3を冬期休暇とする。 12/15、12/22、1/12の各土曜日は訓練有り、1/18(金)は就職活動日。

## 面接実施場所

IIP金沢 近岡校【(株)アイ・アイ・ピー金沢】にて。※面接時間は対象者に後日連絡します。

## 開講式

11月15日午前9:30からIIP金沢 示野校にて行います。※午後授業あります。

## 雇用保険を受給できない方

雇用保険を受給できない方で、一定の支給要件を満たす方には、訓練期間中、  
職業訓練受講給付金(受講手当及び通所手当)が支給されます。  
※支給要件は最寄りのハローワークにてお問い合わせください。

**10/26(金)まで開催**  
訓練説明会  
お問い合わせはIIP金沢まで  
0120-5963-44

## 受講お申込み 各公共職業安定所 職業訓練相談窓口まで

## お問い合わせ

石川県立金沢産業技術専門学校  
〒920-0352 金沢市観音堂町チ9 TEL(076)267-2221

## カリキュラムに関するお問い合わせ

(株)アイ・アイ・ピー金沢 **0120-5963-44**  
〒920-8217 金沢市近岡町845-1 【TEL】(076)237-3925 <http://iip-kanazawa.co.jp>



# 訓練カリキュラム

11105C

実施施設名： IIP金沢 示野校

訓練時間： 9：30～16：00 ( 6時間)

定 員： 15名

訓練科名	パソコン基礎科		就職先の職務	一般事務、営業事務、総務事務 経理事務、販売事務等	
訓練期間	平成30年11月15日(木)～平成31年2月14日(木) ( 3ヶ月 )				
訓練概要	専門的知識( I T の基礎理論やビジネス文書作成など一般社会において不可欠な P C 活用技術や企画・立案の方法、各種書類作成方法)を習得するとともに、文書作成、表計算基礎・応用、パワーポイントを総合的に習得する。				
訓練目標	ビジネスシーンにおいて必要なヒューマンスキル知識・技能を習得し、一般企業において必須であるビジネススキル(パソコン技術)の基礎を習得し企業において活躍できる人材を育成する。				
訓練の内容	科目	科目の内容		時間数	
	学 科	行事	オリエンテーション		9H
		就職支援	相互理解、自己分析、キャリアコンサルタント、行動する力、チームで働く力、職業マッチング、就職活動の心構え、応募書類等記入方		39H
		コンピュータの基礎	パソコンの機器構成、パソコンのさまざまな使い方、オフィス環境 等		6H
		文書処理基礎知識	文書作成の基本操作、画面構成、ビジネス文書の基礎概要		24H
		表計算基礎知識	表計算ソフトの概要、各種画面・機能等の説明、関数等		27H
		プレゼンテーション基礎知識	プレゼンテーションソフトの概要、各種画面・機能の説明		9H
	実 技	文書作成基礎実習	Windowsの基本操作、文書の作成と編集、表作成、文書のレイアウトと印刷、文書校正		48H
		表計算基礎実習	表計算ソフトの基本操作と活用、表計算ソフトの入力・計算、表の編集、書式設定、印刷、四半期報告書、月次報告書、ブックの基本操作		45H
		表計算応用実習	実務関数、集計関数、集計機能等グラフ機能合計、データベース活用(抽出・検索)、ピボットテーブル、複数のブックの操作		117H
		プレゼンテーション基礎	プレゼンテーションソフトの基本操作、プレゼンテーション作成、プレゼンテーション実習、営業プレゼンテーション		27H
	計	総訓練時間	351時間 (学科 114時間 実技 237時間)		
	取得可能な資格・検定 (別途資格試験等の受検を要するもの)	コンピュータサービス技能評価試験 ワープロ部門 3 級 コンピュータサービス技能評価試験 表計算部門 3 級、2 級			
修了時取得できる資格等 (修了時別途資格試験等を受検することなく取得できるもの)					
過去に実施した職業訓練 の就職率(類似分野)	平成27年度：対象訓練なし 平成28年度：93.3% 平成29年度：86.7%				
主要な機械設備	パソコン一式(Windows 7)、Office2013 レーザープリンター、大型ディスプレイ				

※記載内容について一部変更する場合があります。