

今までの疑問が **納得** に変わるコースです

職場で使える パソコン実務科

訓練期間 令和3年10月14日～令和4年1月13日〔3ヵ月〕
※ 休校 土日祝日・予備日・年末年始 12/29～1/3

募集期間 令和3年8月12日〔木〕～令和3年9月13日〔月〕

募集定員 15名〔無料 駐車場15台完備〕

訓練時間 9:20～15:50〔お昼休み12:10～13:00〕

※ 訓練終了後に10分程度の清掃があります

訓練実施機関名 アイズ情報 有限会社

訓練実施施設名 アイズ情報 有限会社

〒770-0824 徳島市南出来島町2-9 ホテルサンシャイン徳島アネックス館 3階

受講料 受講料無料 但し 教科書代10,000円〔税込み〕

※ 資格試験の受験希望者は別途受験料が必要

申込方法 住居所を管轄するハローワークにてお申し込みください

申込書提出先 アイズ情報 有限会社 田宮教室 ※裏面を参照

※ 持参する場合 9:30～17:00〔月～金〕〔土日祝日は休み〕

郵送の場合は、締切日必着 令和3年9月13日〔月〕まで

選考日時 令和3年9月24日〔金〕9時30分より順次

選考方法 面接及び筆記試験〔筆記用具持参〕

結果通知 令和3年9月30日〔木〕発送

選考場所 アイズ情報 有限会社 田宮教室

説明会 令和3年8月27日〔金〕・9月2日〔木〕〔要予約〕

時間 11:00～12:00

説明場所 アイズ情報 有限会社 田宮教室 ※裏面を参照

訓練修了後に

取得できる資格 日商PC検定試験 文書作成3級〔ワード試験〕

日商PC検定試験 テータ活用3級〔エクセル試験〕

日商PC検定は、商工会議所の検定試験です。

詳しくはQRコードを読み込み下さい



※ **新型コロナウイルス対策** 入口での消毒・換気・教室内ではマスク着用をお願いします。

パソコン操作を
習得することで
実務の時間短縮が
可能になります
OS: Windows10
Office: 2019
最新版

訓練カリキュラム

訓練修了後に取得できる資格	名称:日商 PC 検定 3 級(文書作成)	認定機関(日本商工会議所)	✓	任意受験
	名称:日商 PC 検定 3 級(データ活用)	認定機関(日本商工会議所)	✓	任意受験
訓練目標	ヒューマン・コミュニケーション能力やビジネスマナー、パソコンのアプリケーション操作、プレゼンテーションスキル、Web ページ更新の技能を身につけ、企業において販売事務、商品 PR 事務、一般事務の仕事に対応できる。			
科目		科目の内容		訓練時間
職業能力開発講習	ビジネステクニック	①家計管理とライフプラン(3h)、①社会保険・年金(3h)、②ビジネスマナー(15h) ②仕事の管理(3h)、③職業倫理(2h)、④健康管理(3h)、パソコン操作(24h)		53 時間
	ビジネスヒューマン	⑤コミュニケーション(聴き方や話し方)(9h)、⑥職場のコミュニケーション(9h)		18 時間
	就職活動計画	⑦就職活動の進め方(5h)、⑧求人動向(1h)、⑨応募書類(6h) ⑩面接対策(4h)、⑪求人情報等の収集(2h)		18 時間
	職業生活設計	⑫訓練受講の動機、今後の目標と習得すべき能力(3h)、⑬自己理解(6h)、 ⑭仕事理解(2h)、⑮職業生活設計(2h)		13 時間
学科	安全衛生	安全衛生の必要性、VDT 作業の留意点(適した作業環境、点検・清掃・改善措置の方法)		1 時間
	ビジネス文書知識	ビジネス文書の種類、構造、作成の留意点		9 時間
	パソコン概論	パソコンの基本構成、ネット社会における企業実務、電子コミュニケーションの特徴、デジタル情報の整理と管理、情報セキュリティの基本知識		20 時間
実技	ビジネス文書作成実習	Wordの基本操作(用紙の設定、文字の書式設定、段落の書式設定、表の作成と編集、画像の挿入、図形の描画)、ページ設定、ビジネス文書作成の基本ルール、各種ビジネスの文書作成演習(送付状、社内・社外案内文書)、Excelデータの差込 【使用ソフト:Microsoft Word2019】		57 時間
	表計算データ処理実習	Excelの基本操作(セルの操作、表計算、表示形式、関数、ワークシートの操作、グラフ作成、データベース機能)、データの抽出と集計および集計表の作成、時給計算の方法、Excelを利用した書類作成演習(請求書、見積書、スケジュール表、各種様式) 【使用ソフト:Microsoft Excel2019】		60 時間
	プレゼン資料作成基礎実習	PowerPointの基本操作(デザインとスライド作成、図表の挿入、画面切り替え効果やアニメーションの設定、発表者用ノートと配布資料の印刷)、プレゼンテーション作成演習、Excelの表とグラフの利用方法【使用ソフト:Microsoft PowerPoint2019】		28 時間
	インターネット活用実習	Zoom 演習、インスタグラム投稿 画像加工、HTML基本タグにてのWebページの作成		21 時間

アイズ情報 有限会社 田宮教室 担当：立道

たつみち

お問合せ・申込書提出 先

Ais

tel **088-634-0211** fax 088-634-0223

受付時間 9:30 -17:00[月-金] 【土日祝日は休み】

〒770-0003 徳島市北田宮三丁目 1-11 サンシャイン木村Ⅲ 111 建物西入口 駐車場有
市バス:北田宮 3 丁目停留所 【徒歩 2 分】



【訓練会場】
ホテルサンシャイン徳島
アネックス館 3階
〒770-0824
徳島市南出来島 2-9
tel 080-2979-6257
※無料 駐車場 15 台完備

