

Word・Excel・PowerPoint・マクロ/VBA



仕事に差がつく！

パソコン実践科

「ICT基礎」から学び「パソコンの実践的な力」と「コミュニケーションの力」を身につけて、パソコン上級資格も取得し、早期就職を実現しましょう！

■ **募集期間** 2024年 **4月15日** (月) ~ **5月14日** (火)

■ **訓練期間** 2024年 **6月4日** (火) ~ **9月3日** (火)

■ **訓練時間** 9:00~15:30
(8/2 は 9:00~14:30、8/5,8,19,26 は 9:00~16:30)

何もしなければ何も起こらない
今こそチャンスをつかもう！

■ **定員** 15名 ■ **受講料** **無料**

■ **自己負担額** ■ **駐車場** **無料**

【テキスト代】 14,520円 (税込)
【訓練生総合保険】 3,100円 (払込手数料別途)
【資格試験受験料】 裏面参照



■ **職業訓練説明会** 説明会で疑問や不安を解消し
訓練受講をイメージできます。

【会場】 有限会社ノーティ盛岡本宮校
【開催日】 4月19日 (金) 14:00~15:30
4月26日 (金) 10:00~11:30
5月11日 (土) 10:00~11:30
←参加ご希望の方は、このQRコードから
又はお電話で、開催日前日の17:00までに
訓練実施施設ノーティへお申込みください。



■ **選考会**

【日時】 2024年5月21日 (火) 9:30~
【会場】 アイーナ 8階 研修室 810
【選考内容】 適性検査と面接を行います。
【持ち物】 筆記用具

■ 託児サービス付訓練

訓練中のお子さんの預け先が決まっていない方は
提携の託児所に入所可能です。

【定員】 5名
【対象年齢】 1~5歳
【託児場所】
あおいとり幼稚園
盛岡市本宮4丁目20-15



■ 訓練実施施設

有限会社ノーティ
盛岡本宮校
盛岡市本宮 7-12-37



有限会社ノーティ 検索
<http://www.naughty.co.jp>
☎ 019-681-6397

■ 訓練実施主体 岩手県立産業技術短期大学校 矢巾町南矢幅 10-3-1 TEL019-697-9096

ご相談・お申込は、ハローワーク盛岡 3番窓口 TEL 019-624-8903

訓練カリキュラム (Windows11・Microsoft365 で学習します)

訓練科名	仕事に差がつく！パソコン実践科【岩手県委託訓練事業 知識等習得コース3ヶ月】
訓練対象者	公共職業安定所に求職手続きをし、公共職業安定所長から職業訓練の受講あっせんを受けられる方で、訓練修了後3か月以内の早期就職を希望される方 【託児サービスを利用される方】 就学前の児童の保護者で、職業訓練を受講することによって、当該児童を保育することができない方であり、岩手県が託児サービスが必要であると認めた方
目標とする資格 任意受験（受験料自己負担）	・サーティファイ Word 文書処理技能認定試験 2級（受験料 7,200 円 税込）、1級（受験料 8,300 円 税込） ・サーティファイ Excel 表計算処理技能認定試験 2級（受験料 7,200 円 税込）、1級（受験料 8,300 円 税込）

訓練目標		パソコンを使った事務処理について、実践的知識・技能を習得する。		
訓練内容	科目	科目の内容	時間	
	学科	キャリアデザイン概論	オリエンテーション、キャリアコンサルティング、ビジネスマナー、職業倫理、職場のコミュニケーション、自己理解、仕事理解、職業・生活設計、応募書類作成、面接練習、Web 面接対策、職業人講話	81
		安全衛生概論	労働災害の概要、IT系職種における安全衛生対策、メンタルヘルス対策	2
		ICT 基礎知識	ハードウェア、ソフトウェア、OS（オペレーティングシステム）、ネットワーク、セキュリティ（基本原則、機密情報漏洩対策、関連法令）、ICT・DX と社会	4
	学科時間計			87
	実技	ICT 基礎実習	Windows11 基本操作、ICT を利用したコミュニケーション（電子メール、Web ページ閲覧、SNS、Web 会議、クラウド）	15
		文書作成ソフト操作実習	Word の概要、文書の新規作成、ページ設定、文章入力、書式設定、印刷、保存、グラフィック機能（画像・図形の挿入）、表の作成・編集、ビジネスシーンを想定した文書作成（社内・社外文書）、資格試験対策（模擬問題・模擬試験）	84
		表計算ソフト操作実習	Excel の概要、ブックの新規作成、データの入力、関数、表の書式設定、印刷、グラフ作成・編集、データベース機能（テーブル、並べ替え、フィルター）、条件付き書式、ピボットテーブル分析・集計、ビジネスシーンを想定したデータ集計・分析（売上集計表作成、目標達成率の算出、売上構成比の比較）、資格試験対策（模擬問題・模擬試験）	84
		プレゼンテーションソフト操作実習	PowerPoint の概要、プレゼンテーションの新規作成、テーマの適用、書式設定、スライドの挿入、図形の作成、スライドショーの実行、画面切り替え効果、アニメーションの設定、印刷、発表者ツールの使用	12
		オフィスソフト活用実習	アプリ間のデータ共有（Excel の表を利用した文書作成、差し込み印刷、Word の文書を利用したスライド作成）、課題資料の作成・発表実習	21
		STEAM 実習	STEAM 教育の概要、ワンボードコンピュータ（IchigoJam）プログラミング演習、Wifi 通信ドローン制御演習	12
		マクロ/VBA 実習	マクロ・VBA の概要、マクロの作成・編集、モジュールとプロシージャ、変数と制御構造、販売管理プログラムの作成	18
	実技時間計			246
	訓練総時間計			333

訓練カレンダー 訓練日 全55日間

- 9:00~15:30
- 9:00~14:30
- 9:00~16:30
- 平日訓練休

2024年6月

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23/30	24	25	26	27	28	29

7月

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

8月

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

9月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					



※このチラシは、パソコン（文書作成ソフト Word）で作成しました。