

<上前津校>7月開講コース

イチからはじめる

WEB・オフィスPC実践科



大須商店街スグ横



教室の雰囲気

●就職に役に立つ WORD・EXCEL・POWERPOINT と WEB サイト構築 (HTML・CSS) を学ぶコースです。
※イチから学べるので PC 未経験からでも安心です。

●受講生募集 定員25名

- WORD2019
- EXCEL2019
- POWER POINT2019
- WEB 基本知識
- HTML・CSS

申込募集期間

令和4年5月30日

〜

令和4年6月27日



説明会常時開催

ご希望の方は、電話にて予約をお願いします。土日祝希望の方もご相談下さい。

受講料無料

テキスト代は自己負担



- 選考日時：令和4年7月5日（時間は相談出来ます）
- 選考結果通知日：令和4年7月8日（郵送にて発送）
- 訓練期間：令和4年7月25日～10月24日（訓練期間3カ月）
9:40～16:10 訓練日数54日 総訓練時間303時間

- 訓練対象者の条件：特になし
- 選考方法：面接試験
（筆記用具持参下さい）

●訓練実施施設名：N パソコンスクール上前津校

●訓練実施・選考実施場所：〒460-0011

名古屋市中区大須 4-11-5 Z'sビル7階B教室

※駐車場なし 車通学希望の方は相談下さい。

●申込提出先：郵送・持参 ※郵送の方は上記住所に郵送下さい。

※持参の方は同ビル9階中山不動産(株)に持参又は1階ポストに投函して下さい。書類確認後、ご連絡致します。

●お問合せ：052-252-7711（野田・前川）

▶些細な相談もお気軽にご連絡下さい。

●訓練実施機関名：中山不動産株式会社

地下鉄「上前津駅」1分



訓練カリキュラム

科目		科目の内容	訓練時間
学科	安全衛生	安全衛生の必要性、VDT作業の留意点	1時間
	就職支援	ジョブ・カードの作成支援、応募書類(添え状、履歴書、職務経歴書)作成方法、面接指導	6時間
	コンピュータ概論	ハードウェア、ソフトウェア、記憶容量の単位、周辺機器、インターネット概論	6時間
	セキュリティ概論	情報セキュリティの概要、セキュリティと利便性の関係、サイバー攻撃と事件から見る事例、情報セキュリティ対策と情報元の確保	3時間
	ビジネス文書・帳票知識	ビジネス文書・帳票の主な種類、構造、作成の留意点	3時間
	プレゼン資料知識	プレゼンテーション資料作成の基礎知識、効果的な演出方法	3時間
	Webサイト基本知識	サイト制作の基礎知識、エディターソフトの基礎知識、ブラウザの基本知識	3時間
実践内容	パソコン基本操作実習	OSの基本操作、アプリケーションインストール、ファイルの設定	6時間
	WEBメール基礎実習	電子メール送受信、ビジネスメール基礎・作成	6時間
	WORD操作実習	文書作成ソフトの文書作成基礎・管理、イラスト挿入・印刷設定、文書作成、書式設定、図形、長文作成機能、変更履歴、データ・アプリケーションデータ自動挿入、社内外文書、ビジネス文書の理解・作成 (使用ソフト:Word)	81時間
	EXCEL操作実習	表計算ソフトの表・グラフ作成、関数利用計算、データベース利用、帳票作成、データ管理、データ作成、書式設定、数式の作成・編集、関数利用計算、データベース活用、グラフ活用、ビジネス帳票の理解・作成 (使用ソフト:Excel)	84時間
	プレゼンテーションソフト操作実習	プレゼンテーションソフトの基本操作と作成・構成・演出 (使用ソフト:PowerPoint)	27時間
	Webサイト作成実習	Webサイトとその構成、Webサイト制作の準備、HTMLの基本的な書式、リンクと画像の挿入、CSSの基本的な書式とファイル作成、CSSでスタイルの設定、フォームの作成、スマートフォン対応ページの作成、画像素材の準備、効果的な画像編集と加工方法	68時間
	職場見学、職場体験、職業人講話	【職業人講話】「実務経験と仕事で活かせたパソコンスキル」株式会社タイロ	6時間

訓練目標

企業において上司等の指示を受けながら多様なビジネス文書等・帳票の作成や Web ページ作成・更新に対応できる。

修了後取得可能資格

MOS 検定 (WORD365 & 2019、EXCEL365 & 2019、PowerPoint365 & 2019) マイクロソフト
※全て【任意受験】 受験料は自己負担になります。

自己負担金

受講料は無料 ただし、テキスト代 ¥8770 (税込) は実費。

就職支援

職業相談の実施、求人情報の提供、履歴書の作成に関わる指導、公共職業安定所が行う就職説明会の周知、面接に当たっての指導、ジョブカード作成支援

受講手続方法

※受講を申し込むには、複数回ハローワークに行く必要がありますので、お早めにお申込みください。

1. 求職申込

住所地を管轄するハローワークで求職申込を行い、職業相談を受けてください。

2. 受講申込

ハローワークで受講申込書を交付してもらい、必要事項を記入した上で募集期間内にハローワークで受講申込手続を行ってください。

3. 受講申込書の提出

ハローワークで受付してもらった受講申込書を、当校に郵送または持参して提出ください。

4. 選考

選考日に当校で面接を受けてください。選考結果は選考結果は、選考結果通知日に郵送します。

5. 就職支援計画

合格の通知を受けた方は、ハローワークに選考結果通知書を持参し、就職支援計画書の交付を受けてください。

6. 訓練受講

訓練開始です。開講日には就職支援計画書を持参してください。

感染予防対策

新型コロナウイルス対策に取り組んでいます。
※マスク着用の周知徹底、手洗い場の石鹸常備、教室入口に消毒液を設置、こまめな換気。

Nパソコンスクール上前津校

～楽しく学べるアットホームな学校～

地下鉄「上前津駅」徒歩 1 分

お問合せ：052-252-7711

(担当：野田・前川)

些細な相談もお気軽にご連絡下さい。



学校の雰囲気は
こちらを CHECK

