

PCオフィス活用科

7月生募集（3か月コース）

熊本県立高等技術専門学校では、離職されている方々のために再就職に有利になるよう専門学校等に職業訓練を委託し、これから就こうとしている職業に必要な知識・技能を習得できるよう応援します。

対象者	ハローワークに求職申込みをした離職者の方
訓練期間	令和6年7月2日（火）～令和6年9月26日（木） 〔訓練時間〕午前9時10分から午後3時50分まで 〔訓練休〕土・日曜日、祝日及び訓練施設が指定する日
訓練内容	初級～中級 別紙「訓練カリキュラム」を参照ください。
受講後期待できる職種	一般事務、営業事務、販売事務、データ入力・データ処理 など
取得可能資格	サーティファイ Word文書処理技能認定試験 3級 サーティファイ Excel®表計算処理技能認定試験 3級 サーティファイ PowerPoint®プレゼンテーション技能認定試験 初級 サーティファイ Access®ビジネスデータベース技能認定試験 3級
所要経費	教科書等の諸経費として 約 17,500円 程度 検定料（自己負担） ※入学金・受講料は無料です。
訓練会場	天草市本渡町広瀬5-47 【実施機関】 有限会社 あまくさ藍ネット
駐車場	駐車場 20台（有料 1,500円/月）
受付期間	令和6年5月7日（火）～令和6年6月5日（水）
定員	20人 必要人数に達しなかったときは、コースを中止する場合があります。
申込方法	ハローワークで職業相談のうえ、「委託訓練受講申込書」及び「職業訓練希望調書」を提出してください。
受講者選考	選考検査を実施し、ハローワークと協議のうえ受講者を決定します。 【選考検査】6月13日（木）ハローワーク天草 ただし、申込状況により選考検査を実施しないこともあります。 選考検査を実施しない場合及び受講可否については、郵送にて通知します。
その他	

《問合せ》熊本県立高等技術専門学校
熊本市南区幸田1丁目4番1号
Tel 096-378-0121

(デュアル以外様式6-1号)

委託訓練カリキュラム (3か月)

コース番号	1			
訓練科名	PCオフィス活用科	就職が期待される職務	一般事務 営業事務。販売事務。 データ入力・データ処理。	
訓練期間	3か月			
訓練目標 仕上がり像	<ul style="list-style-type: none"> ・職務上パソコンを活用した技能を修得。 ・ワープロ表計算だけでなく、IT技術を用いた作業を効率よく推進する人材に育成。 			
	科目	科目の内容	時間	
訓練の内容	各種行事 (入所式・修了式、オリエンテーション)		9 H	
	学	就職支援カリキュラム	就職対策。自己理解。ロールプレイ。ワーク。	23 H
		ワープロ基本・応用	ワープロ操作の基本知識。文字入力。文書作成。簡単な表・図挿入。文書編集。図形描画。長文作成。	12 H
		ワープロ基本・応用演習問題	演習問題の傾向と対策。	8 H
		文書処理技能認定試験対策	検定対策。ビジネス文書処理の傾向と対策。	12 H
		表計算基本・応用	表計算の基礎知識。入力・編集。表の作成。グラフの作成。データベースの基本利用。便利な機能学習	15 H
		表計算基本・応用演習問題	演習問題の傾向と対策。	8 H
		表計算処理技能認定試験対策	演習 (検定対策含む) の傾向と対策	15 H
		プレゼンテーション基本・応用	信頼を得る質疑応答(マナー、ネガット)。プレゼンツールの概要とその活用方法を説く。	12 H
		プレゼン技能認定試験対策	データ処理方法。検定試験項目と問題の解答、説明	9 H
		ビジネスデータベース技能認定試験対策	データベースソフトの原理から概念を習得。	12 H
	安全衛生	生活環境衛生から社内安全に対する。VDT。	1 H	
	実技	ワープロ基本・応用	タイプ入力。日本語入力方法。パソコン立上終了方法。ビジネス文書作成。実際に実務に対応した文例を作成	18 H
		ワープロ基本・応用演習問題	演習問題:文字入力。表作成。文書の編集。文例作成。 演習問題:文字編集。図形描画。長文作成。	28 H
		文書処理技能認定試験対策	検定対策、模擬問題を通じて検定合格を目指す。	27 H
		表計算基本・応用	データ入力・編集。計算・罫線作成。グラフ作成等。 関数・入力規則設定。データ集計。グラフ機能の変更。	24 H
		表計算基本・応用演習問題	演習問題:データ入力・編集。グラフ・データベース作成。	31 H
		表計算処理技能認定試験対策	検定対策模擬問題を通して3級合格をめざす。	21 H
		プレゼン技能認定試験対策	検定対策、模擬問題を通じて検定合格を目指す。	21 H
ビジネスデータベース技能認定試験対策		データベースについて基礎から試験対策へと段階的に学習。	27 H	
計			333 H	
試験名 応募受付期間 試験日	Word文書処理技能認定試験3級(サテファイ) Excel表計算処理技能認定試験3級(サテファイ) PowerPointプレゼンテーション技能認定試験初級(サテファイ) Accessビジネスデータベース技能認定試験3級(サテファイ) ※試験実施日:当社にて試験実施。試験会場が日時を決定します。			
主要な教室設備 (参考)	パソコン20台(訓練生1人1台:予備機有)。LAN環境はインターネット常時接続可能 プロジェクター1台。ホワイトボード(前・後)2台			
備考	当社では光インターネット接続を常時提供しています。実際の活用に対する指導と情報セキュリティに関する学習を兼ねて提供。			

(様式3-4号)

訓練実施施設の地図

施設名

有限会社あまくさ藍ネット



受託施設名 有限会社あまくさ藍ネット

郵便番号 863-0001 住所 天草市本渡町広瀬5-47

電話番号 0969-22-6697

最寄りの駅またはバス停からの所要時間(80m~100mを1分として計.産交バス・大矢崎バス停より徒歩1分)

最寄りの駅またはバス停からの距離 20m

駐車場の有無 駐車場有り (20 台 有料(1,500円/月)) 駐車場無し