

パソコンWeb基礎科

10月生募集（3か月コース）

（WEBデザイン関係の資格取得コース）

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10月3日（木）～令和6年12月26日（木） 〔訓練時間〕午前9時00分から午後3時40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、製造事務、データ入力、PCオペレーター、Web制作・運用、ITヘルプデスク 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 1級・2級 サーティファイ Excel®表計算処理技能認定試験 1級・2級 サーティファイ Webクリエイター能力認定試験 エキスパート
所要経費	教科書等の諸経費として 約 12,500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	菊池市七城町林原917-1 リフティングブレーン 菊池校 【実施機関】株式会社 リフティングブレーン
駐車場	駐車場 20台（無料）
受付期間	令和6年8月6日（火）～令和6年9月4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】9月12日（木）ハローワーク菊池 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	パソコンWeb基礎科	就職が期待される職務	一般事務、営業事務、販売事務、製造事務、データ入力、PCオペレーター、Web制作・運用、ITヘルプデスクなど	
訓練期間	3か月			
訓練目標 仕上がり像	<ul style="list-style-type: none"> ・Wordによる基礎的文書作成から高度な文書処理までを行う実践的技能を身につける。 ・Excelによる基礎的データ入力から高度な表計算処理までを行う実践的技能を身につける。 ・Webサイト制作のデザイン能力およびWebページのコーディング能力を身につける。 ・職場におけるIT導入や運用のサポートからPCトラブル対応方法を学び、業務領域を広げる。 ・IT活用と情報セキュリティを理解し、取り扱いの実践力を身につける。 			
	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 科	就職支援	キャリア・プランニング・プロセスの理解、自己理解と職業選択、履歴書/職務経歴書/自己PR/志望動機の作成法、面接対策、ジョブカード作成	30 H
		安全衛生とメンタルヘルス	安全衛生活動と5S、VDT作業とVDT症候群の関係と健康対策、ストレス原因と反応、ストレスタイプと対処法、メンタルヘルスケア、DESC法とアサーションコミュニケーション、ハラスメントの理解と防止対策	6 H
		オフィスワーク実務基礎	事務業務とテレワークの理解、ビジネスコミュニケーション、報告・連絡・相談、来客・電話対応、ビジネスメールマナー、ファイリングと文書管理、郵便物の取り扱い、OA機器操作とIT活用	12 H
		ITリテラシー	ネットワークの種類と方式、個人情報保護の重要性と個人情報マネジメントシステム、IT運用とセキュリティ対策、クラウドのメリット、活用用途と活用事例	12 H
		ハードウェアの知識と運用	オフィスワークに必要なハードウェア・ネットワーク・アプリ操作の基礎知識の習得、トラブル時の対応、データのバックアップ方法、OA機器導入時の適正な選定方法	12 H
	実 技	文書処理技能 (Word)	Wordの特徴、文字入力、ビジネス文書作成、表/図形作成、編集、レイアウト、Word検定対策	78 H
		表計算処理技能 (Excel)	Excelの特徴、データ入力、セルとワークシート操作、レイアウト、数式/関数の計算、グラフ作成、Excel検定対策	78 H
		Web制作	Webサイト・制作の基礎知識、HTMLの基礎、CSSの基礎、各ページの作成、テーブルとそのスタイル、フォーム、サンプル制作、Webクリエイター検定対策	96 H
	計			333 H
試験名 応募受付期間 試験日	<ul style="list-style-type: none"> ・ サーティファイ Word文書処理技能認定試験 1級/2級 (受付: 随時、試験: 随時) ・ サーティファイ Excel表計算処理技能認定試験 1級/2級 (受付: 随時、試験: 随時) ・ サーティファイ Webクリエイター能力認定試験 エキスパート (受付: 随時、試験: 随時) 			
主要な教室設備 (参考)	机、椅子、インターネット、ノートパソコン(各種ソフトインストール済み)、プリンタ、スクリーン、プロジェクタ、ホワイトボード、休憩コーナー、電子レンジ、給湯ポット、冷蔵庫、自動販売機			
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・これまで1,000名の訓練実績と専門資格を持つキャリアコンサルタントが就職相談に応じます。 ・独立した施設で訓練関係者以外の出入りは無く、感染症防止において安心の環境です。 ・訓練時間外も利用できる学習支援体制が整っています。 ・上記の検定試験は、同訓練施設で実施します。 			

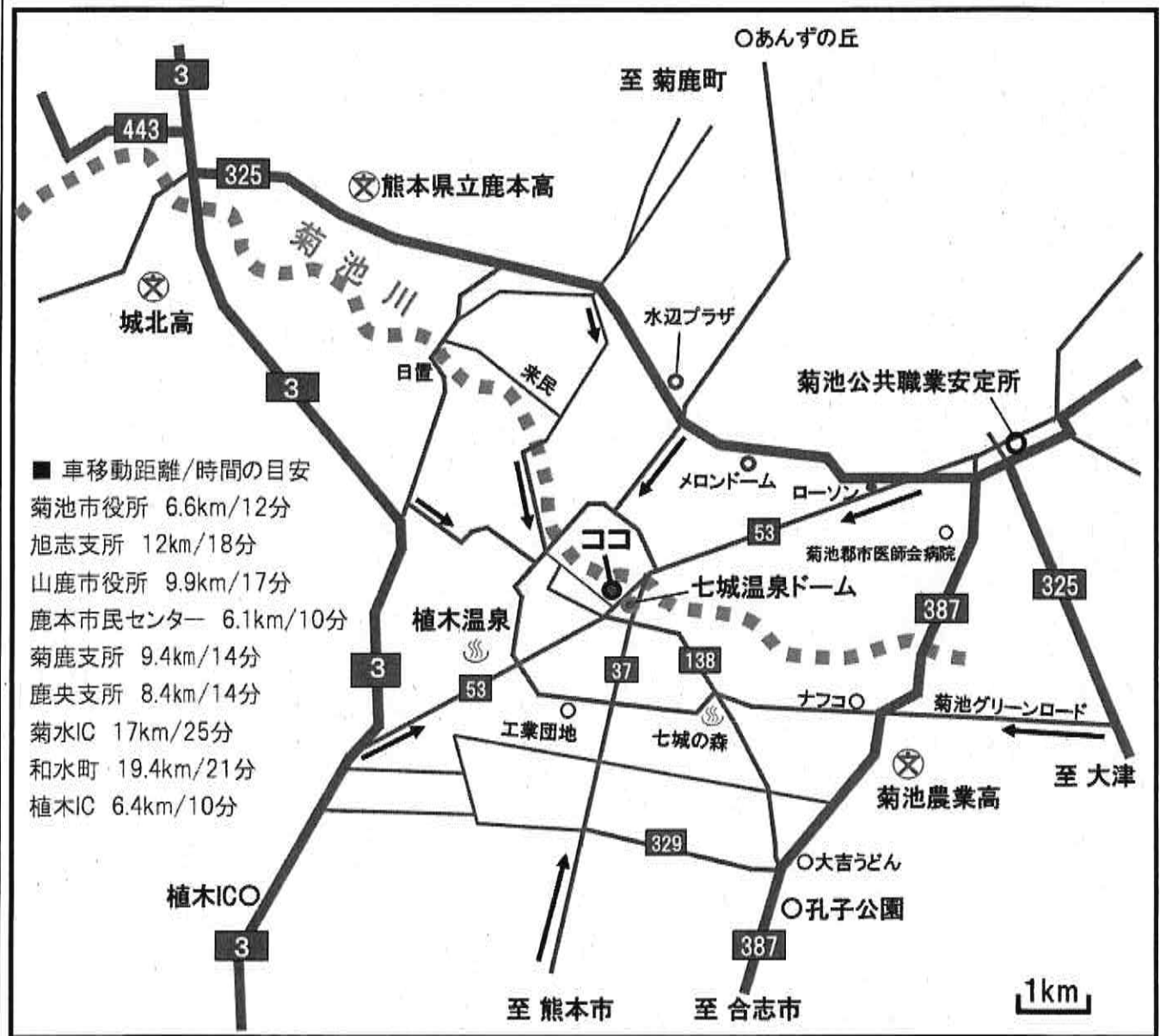
(様式3-4号)

訓練実施施設の地図

施設名

リフティングブレーン菊池校

最寄りの駅またはバス停からの地図



受託施設名 株式会社リフティングブレーン 菊池校

郵便番号 〒861 - 1343 住所 熊本県菊池市七城町林原917-1

電話番号 株式会社リフティングブレーン 光の森校 096-337-3253

最寄りの駅またはバス停からの所要時間(80m~100mを1分として計算) 熊本電鉄 七城温泉前バス停から徒歩2分

最寄りの駅またはバス停からの距離 熊本電鉄 七城温泉前バス停から200m

駐車場の有無 ■ 駐車場有り (20 台 無料 有料 (円/月)) □ 駐車場無し