

訓練番号：5-05-22-002-02-0179

わかるとデキる！！

Excel・マクロ & Web活用科

(短時間)

受講料

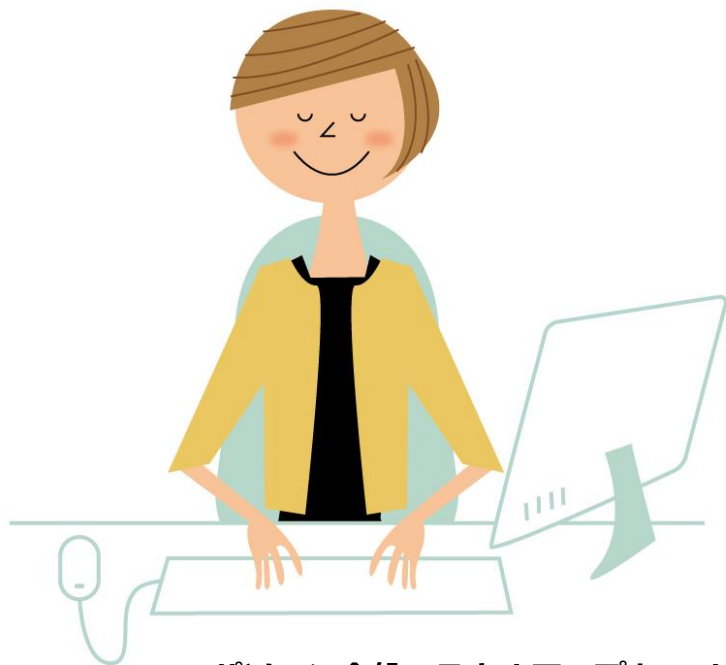
0円

業務の効率化を提案できるデジタル人材に！！

対象者：訓練期間や訓練時間に配慮が必要な方。パソコンの基礎操作、Excelを使用したことがある方。ハローワークで積極的に求職活動をしている失業中の方。

訓練期間：令和6年1月23日(火)～令和6年4月22日(月) 9:10～12:00まで ※土日休み

定員：12名 ※定員が半数に満たない場合は中止になる場合があります。



Microsoft office



Excel VBA / マクロ

Kintone

業務アプリ

教室見学/個別相談会
詳細はコチラ



資格も目指せる！
就職活動や子育て介護とも両立
しやすい短時間訓練です。

パソコン全般のスキルアップとWebアプリや業務アプリ
マクロの記述までオフィスのIT基礎をわかりやすく学びます。

国家資格
ITパスポート
合格率73%

訓練施設 / 選考会

P

コインパーキングあります！
1日450円～



選考日：12月28日(木) ※時間は個別に連絡致します。

会場：富士テクノロジーサービス株式会社

選考方法：筆記試験・面接 ※筆記用具を持参ください。

受講申込方法：訓練実施施設まで郵送または持参ください。

受講申込：住所を管轄するハローワークで求職申込を行い、職業相談を受けたうえで、受講申込手続きをしてください。

応募書類
必着令和5年
11月24日

募集開始

令和5年
12月22日

募集締切

令和5年
12月28日

選考日

令和6年
1月12日選考結果
通知日令和6年
1月23日

訓練開始

職業訓練受講給付金

一定の条件を満たした場合、職業訓練受講給付金が支給されます。

※この給付金は、職業訓練を受けやすくすることを目的としています。詳しくは管轄のハローワークにお尋ねください。

わかるとできる!! Excel・マクロ&Web活用科 (短時間)

Point①

PCのスキルアップと
IT資格の合格を目指す

Point②

マクロの記述とWebアプリ
ケーションの基礎が
じっくり学べる

Point③

あなたに合わせた
就職サポート

※就職相談/応募書類添削/面接練習etc.

<訓練概要>

訓練コース・訓練科名	Excel・マクロ&Web活用科 (短時間)	
訓練期間	令和6年1月23日(火)~令和6年4月22日(月) 9:10~12:00 ※土日祝休み (3ヶ月)	
対象者の条件	訓練期間や訓練時間に配慮が必要な方。パソコンの基本操作、Excelを使用したことがある方。ハローワークで、積極的に求職活動をしている失業中の方。	
訓練目標 (仕上がり像)	企業のIT部門や事務職で実践的に活躍できるITの基礎知識、マクロ、VBAのスキルを習得し、業務改善アプリに関する知識・活用方法を身につけ、業務の効率化の提案ができる。	
資格取得目標 (任意受験)	<ul style="list-style-type: none"> ITパスポート 7,500円 (税込み) Excel VBAエキスパートベーシック 13,200円 (税込み) Kintone認定アソシエイト試験 16,500円 (税込み) 	経済産業省 Odyssey サイボウズ株式会社
テキスト代	8,536円 (税込み)	

<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	心身の健康管理、整理整頓の原則、システム開発現場における安全衛生の事例	2
	就職支援	職務経歴書作成、履歴書作成、面接指導	9
	コンピュータの基礎	コンピュータ構成要素、基礎理論、ハードウェア、デジタルデータの表し方、ファイルシステム、ハードディスクの仕組み	6
	ネットワークとセキュリティ	OSとアプリケーション、表計算、データベース、ネットワークの仕組み、セキュリティ	6
	システム開発の基礎	システム開発 (アジャイル・プロトタイプング)、プロジェクトマネジメント (PMBOK®第7版)、プログラム製造、アルゴリズム	6
	システム開発の応用	システム構成と故障対策、企業活動と関連法規、経営戦略、業務改善・分析 (ブレインストーミング、KJ法)、財務会計	6
	アルゴリズム概論	順次処理、分岐処理、反復処理、scratchの使い方	3
	情報技術と社会	society 5.0、ドローン活用方法	3
	ビジネス文書の基礎	Wordの基本操作、ビジネス文書の基本構成、段落スタイルの設定、文書作成に便利な機能	6
	プレゼンテーション実習	PowerPointの基本操作、スライド作成の基本、デザイン機能、アニメーションの設定、プレゼンテーションの実行	6
実技	表計算ソフトの基礎・応用	Excelの基本操作、表作りの基本。データを効率よく入力する方法。条件付き書式、様々なデータの集計方法とグラフの活用	12
	Webアプリケーション基礎演習	HTML/CSSと画像を使った実務プログラミング演習 (UI設計、レスポンシブデザイン) JavaScriptの基礎、ファイルの読み込みと記述	21
	アルゴリズム演習	scratchを使用したドローン飛行プログラムの作成	3
	表計算ソフト応用演習	売上や予算の分析方法、販売注文データの分析	6
	基幹業務ソフト運用演習	Kintoneの基礎、アプリ作成時の基本操作、業務アプリの作成、コミュニケーション機能	12
	表計算ソフトプログラミング基礎演習	マクロの作成方法、VBAの基本、セルの値や書式を操作、行列の操作	21
	表計算ソフトプログラミング応用演習	ワークシート・ワークブックの操作、変数の仕組み、条件分岐と繰り返し処理、ユーザーフォームの使い方、企画帳票データ集計システムの作成、保守計画、保守運用、管理	54
		職業人講話	6

<訓練スケジュール>

■ 訓練日

■ ハローワーク来所日

職業人講話

188時間

令和6年 1月

令和6年 2月

令和6年 3月

令和6年 4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			

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		

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						

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				

<訓練に関するお問い合わせ>

HPはこちら

富士テクノロジーサービス株式会社

担当：中島

〒422-8076 静岡県駿河区八幡5丁目16-3

TEL：054-204-2031

<受付時間> 平日9:30~17:30

※駐車場はありません。※公共交通機関をご利用ください。

【感染症防止等の対策に取り組んでいます】 ●マスク着用 ●入口に消毒を設置 ●こまめな換気

