

IT中級科

受講生募集

定員 **15名**

募集期間

令和2年8月19日(水)

～令和2年10月1日(木)

(申込者が定員に満たないときは開講されない場合があります。)

訓練目標

早期再就職を目指して
パソコンの基礎から汎用性のあるOAソフトの操作方法も習得し、職業能力も身に付ける。

訓練修了後に取得できる資格

◆P検3級・準2級(任意受験)
認定機関:ICTプロフィシエンシー検定協会

訓練期間

*新型コロナウイルス感染防止対策のためマスクをご着用ください。

令和2年10月27日(火)～令和3年1月26日(火)

訓練時間 : 324時間(3ヶ月) 9:30～16:10

休日:土曜日・日曜日・祝日他(12/29～1/5)

就職活動日:12月28日(月)

受講料無料!
(テキスト代は有料)

訓練対象者

岐阜県内の離職者等(ハローワークで求職申し込みをしている方)

「令和2年1月27日以降に新型コロナウイルス感染症の影響により離職した方について、選考時の加点(10%加点)により優先して選考します。」

自己負担額

テキスト代 15,070円(税込)

*職業訓練生保険
3,000円(任意)

訓練実施施設

高山卸商業センター

高山市問屋町59 JR高山駅 徒歩30分

申込方法

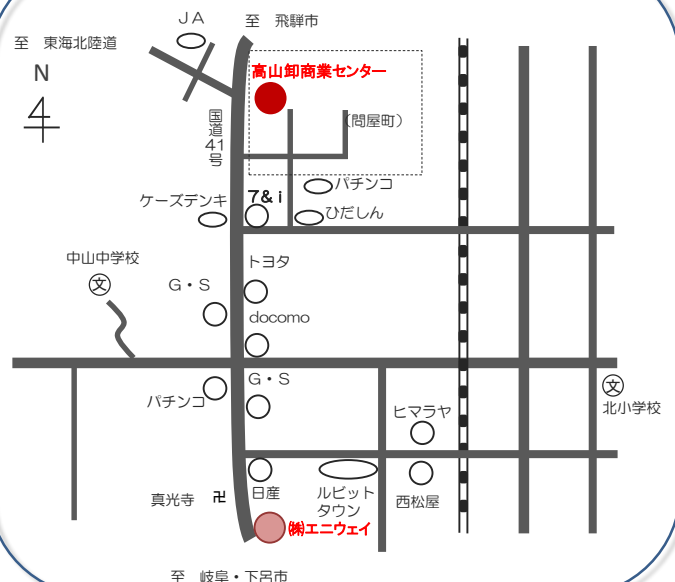
住所を管轄するハローワークの窓口
でお申込ください。

「これ以外の方法ではお申込できません。」

選考会があります。

高山市プレミアム付き商品券
みんな応援商品券
をご利用いただけます。

【訓練会場】



カリキュラム

訓練科名	I T 中級 科			保有技能・資格等	特になし
訓練期間	3 か月	訓練定員	15 人	受講者の条件	<input checked="" type="checkbox"/> 初心者OK・必要なし <input type="checkbox"/> 初級 () <input type="checkbox"/> 中級 () <input type="checkbox"/> 上級 ()
受講者負担額	15,070 円 (教材費等/金額は予定)				
就職先の職務	一般事務			取得可能な資格	P 検 3級、準2級 (ICTプロフィシエンシー検定協会)
訓練目標	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコンの基礎から汎用性のあるOAソフトの操作の習得。 ・資格取得を目指すとともに業務に求められるPC操作技術の習得。 ・プレゼンテーション能力をはじめとするヒューマンスキルの向上。 				
仕上がり像	<ul style="list-style-type: none"> ・社会人、職業人としての意識、ビジネスマナーを身に付ける。 ・オフィスソフトスキルを身につけ、指示された資料を効率的に作成できる人材となる。 				
訓練の内容	教 科 目		教科目の内容		時間
	学 科	開講式、修了式			
		コンピュータ知識		ハードウェアとソフトウェア、Windowsの概要	3
		Webサイト更新知識		Webページの作成知識、HTMLの構成、知的所有権	3
	実 習	文書作成ソフト演習		基本操作、文書入力、書式設定、表作成、図形機能、グラフィックの利用、保存・印刷、ファイル・フォルダの操作・管理 (Microsoft Word)	69
		表計算ソフト演習		基本操作、データ入力、書式設定、罫線機能、グラフ関数、データベース機能、シート・ブック操作、(Microsoft Excel)	66
		インターネット活用		情報検索、お気に入り登録、ビジネスメール送受信、ビジネスメールマナー、情報セキュリティと個人情報	12
		検定試験対策		P検対策 コンピュータ知識、情報ネットワーク、情報モラルセキュリティ、(Word、Excel)	60
		プレゼンテーションソフト演習		基本操作、作成と編集、図形描画、効果的な機能設定、保存、印刷、スライドショーの実行 (Microsoft PowerPoint)	24
		ソフトウェア間の連携演習		差込印刷、宛名ラベル印刷、リンク貼り付け	6
		Web作成基礎演習		文字・画像等の作成・変更、エディターソフトの基本操作 HTMLコーディング、簡易なWebページ作成 Webページ掲載情報の更新	45
	就 職 支 援	履歴書の作成、面接指導			18
		ビジネスマナー講習			12
職業人講話			6		
(学科 6 時間 + 実習 282 時間 + 就職支援 36 時間)					総訓練時間 324

主な設備・機材	パソコン、プロジェクター、レーザープリンター
---------	------------------------