

訓練カリキュラム

実施施設名：パソコン道場楽 三馬校

訓練時間：9:50～16:30（6時間）

定員：10名

2145C

| 訓練科名 | | 就職パソコン 科 | | 就職先の職務 | 事務・総務職・営業事務 サービス職・販売職・営業職 |
|---|-----|--|--|--------------|------------------------------|
| 訓練期間 | | 2020年2月13日～2020年5月12日 (3ヶ月) | | | |
| 訓練概要 | | パソコンスキル向上、資格取得で自分自身に自信をつける。 さらに面接対策・就職や職場で必要とされ信頼される技術を学ぶことで サービス業・販売職・営業職にも視野を広げ、就職を確実なものにしていく。 | | | |
| 訓練目標 | | 1、パソコン基本・応用、職場実践のスキル習得。 2、資格取得出来る人材になる。 3、自分を理解し、面接準備・対策が出来ている。 4、コミュニケーション能力を身につけ、必要とされる人材となる。 | | | |
| 訓練内容 | 科 目 | | 科 目 の 内 容 | | 時間数 |
| | 学 科 | 行事 | オリエンテーション | | 6H |
| | | 就職支援 | 1、自己理解 ～自分自身の強み・持ち味を理解する～ キャリアデザイン：自己分析 ※Will、Can、Must分析 人生・就職目標の設定 2、面接対策 面接とは、基本的な流れ 面接準備 必ず聞かれる質問対策、基本的なマナーとタブー 社長はここを見ている ・応募資料作成 ～アピールする書類を作る。 面接に上がりやすくするための職務経歴書、志望動機の 作成ポイント、自己紹介シート作り。 ・求人情報の集め方 ～企業の求める人材を見抜く～ 日々の求人チェックポイント、求められている人物像の理解 ・実践面接ロープレ、プレゼン発表会 | | 24H |
| | | ビジネススキル 仕事力・コミュニケーションUP | 1、企業から必要とされる人材となるには。 ・会社とは…会社の仕組み理解する ・採用とは…採用の意義、最新求人・採用マーケットについて ・企業から必要とされる人材とは…現実に即した企業ニーズから考える 2、セルフマネジメント(自己管理能力) とコミュニケーション ・離職理由の事例とセルフマネジメントの関係 ・自己理解を深めセルフマネジメントを高めるには ・他者理解を深めコミュニケーション力を高めるには ・タイプ別行動分析と相手の立場に立ったコミュニケーションを考える 感じる・汲み取るスキル、タイプ別の交流方・接し方など ・ポジティブに楽しく働くためのセルフマネジメントとは | | 12H |
| | | IT基礎知識 | コンピューターの基礎知識（仕組み・取り扱い・ハード・OS） インターネット・ネットワーク・情報処理に関する基礎知識 ビジネススキルUP（ファイル整理、クラウド、メールなど） | | 6H |
| | | 文書作成ソフト概要 | 文書作成の基本概要、各種画面・機能等の説明 | | 24H |
| | | 表計算ソフト概要 | 表計算ソフトの基本概要、各種画面・機能等の説明 | | 30H |
| | | プレゼンテーション ソフト概要 | プレゼンテーションソフトの基本概要、各種画面・機能等の説明 | | 3H |
| | 実 技 | 文章作成ソフト ワード基本 応用操作 | 文章入力と書式設定、ファイル開き、グラフィックス利用、ワードアート 図形 挿入、スタイル・テーマ利用、長文作成、タイピング、インパクトのある文章・ チラシ作り、実践的な練習問題による演習課題、マイクロソフト試験対策 | | 93H |
| | | 表計算ソフト エクセル基本 応用操作 | ソフト入力・計算・表、グラフの基本・応用、ワークシート活用 ページ設定・印刷、聴覚的な表現、データベース 関数、条件処理、実践的な練習問題による演習課題 マイクロソフト試験対策 | | 114H |
| | | プレゼンテーション パワーポイント 基礎 | 入力、スライド基本操作、プレゼンテーションの作成・編集、整列した図作成、 オブジェクトの挿入、スライドショーの特殊効果、資料作成と印刷 | | 15H |
| | | データ管理 | ファイルのコピー・保存、移動・連携、バックアップ | | 3H |
| 計 | | 総訓練時間 | 330時間（学科 105時間 | 実技 225時間） | |
| 取得可能な資格・検定 (別途資格試験等の受検を要するもの) | | Microsoft Office Specialist Word2016 Microsoft Office Specialist Excel2016 | | | |
| 修了時取得できる資格等 (修了時別途資格試験等を受検することなく取得 できるもの) | | なし | | | |
| 過去に実施した職業訓練 の就職率(類似分野) | | 平成28年度：92.0% | 平成29年度：76.5% | 平成30年度：85.3% | |
| 主 要 な 機 械 設 備 | | Windows 10 Microsoft Office 2016 プリンター一式、プロジェクター、インターネット、LAN環境 | | | |