

コース番号	訓練科名	定員(最少開講人数)	訓練実施施設	レベル
601L1	オンラインで学ぶ ワード・エクセル就職科	20名(4名)	さくらビジネス専門スクール	初・中級
●科の内容 (1)できるだけ自宅で受講したい、午後は早めに終わりたい方に最適 オンライン(自宅)で週4日、スクーリング(登校)で週1日。 ・オンライン(自宅) 9時20分～13時50分(昼休憩50分含む) ・スクーリング(登校) 9時20分～15時50分(昼休憩50分含む) (2)こんな方におすすめです ・パソコンのスキルを身につけたい方 ・「ワード・エクセルができる」人として求人に応募したい方 (3)おすすめのポイント ①あらゆる職種で役立つパソコンスキルの習得 ②就職活動は状況・希望に合わせて個別にサポート ●取得目標資格 ・MOS資格 合格率ほぼ100% 施設内で検定試験を受験できます。 - ワード365、エクセル365 - 各受験料 11,800円(税抜) ●就職先の主な職務 ・公的機関、会社、病院、などパソコンを使う仕事全般。 ●独自の就職支援内容 ①希望に即した充実の就職支援を行います。 ②効果的な履歴書・職務経歴書の書き方や面接対策など、再就職活動をサポートします。 自宅用パソコン無料貸し出し ●訓練に用いる主な設備等 ◆インターネット完備、パソコン、プロジェクターなど ◆自宅学習用のパソコン無料で貸し出しします。 ◆名古屋方面から電車で一本。駅チカ。 大曽根駅→神領駅 12分 詳しい講座紹介			《訓練実施施設所在地》 春日井市神領町2丁目24番19号 ◆名古屋からJRで早くて通いやすい。 ◆駅チカ。神領駅より徒歩2分 《受講生の応募条件》 ★ローマ字入力ができ、早期就職を希望される方 《適性検査の方法》 面接 《適性検査の可否基準》 面接 30点満点 18点以上を合格とします。 《訓練時間》 9時20分から13時50分まで(オンライン・自宅) 9時20分から15時50分まで(登校) 《教科書代等自己負担額》 14,050円 通信費 ※一カ月2.8GB以上の通信料がかかります。通信料に制限のないインターネット環境を推奨します。 《説明会》 ◆11月10日(月)、11月14日(金)、11月25日(火) 午後2時から40分程度 ◆日程が合わない場合はQRコードから説明会の動画を見て頂いても結構です。 《問い合わせ先》 0568-84-9992 (担当 奥岡・早瀬)	
	科目	科目の内容	時間数	デジタル
学 科	OA概論	コンピュータ概論、Windowsの知識、ファイル管理、圧縮、解凍、インターネット概論、セキュリティ・ウィルス対策、ファイルのダウンロード	12	○
	在宅ワーク対策	ズーム会議やビジネスチャットスラックの最新ITツールの活用術	12	
	ワード	文字の入力、文書作成、編集作業、文書のカスタマイズ、文書の校閲、文書の整理、文書共有と保護、MOSワード試験対策も併せて実施	60	○
	エクセル	表の作成と編集、関数、グラフ、印刷、データベース作成、データの書式設定、数式の作成・編集、MOSエクセル試験対策も併せて実施	60	○
	パワーポイント	プレゼンテーションの作成、プレースホルダと文字の編集、図やオブジェクトの挿入と編集、図形作成と編集、スライドのデザイン設定の仕方	36	○
	小 計		180	
実 技	オリエンテーション	受講上の基礎的な注意事項、訓練カリキュラムの説明、提出書類など	6	
	就職支援	効果的な就職活動の仕方、履歴書・職務経歴書の書き方、面接の受け方などの指導・キャリア・コンサルティング、職業相談、就職情報の提供	54	
	小 計		60	
	合 計		240	

※ 訓練開始日に入校式、訓練最終日に修了式を実施します。

※ デジタル欄に「○」が記載されている科目には、デジタル・DX推進カリキュラムが含まれています。