

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
607L1	オンラインで学ぶワード・エクセル・生成AI科	20人(4人)	さくらビジネス専門学校	初・中級
<p>●科の内容</p> <p>(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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・オンライン(自宅) 9時20分～13時50分(昼休憩50分含む)</li> <li>・スクーリング(登校) 9時20分～15時50分(昼休憩50分含む)</li> </ul> <p>(2)こんな方におすすめです</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコンのスキル、生成AIの使い方を身につけたい方</li> <li>・「ワード・エクセル」が必要な求人に応募したい方</li> </ul> <p>(3)おすすめのポイント</p> <p>①仕事に必要なパソコンスキルの習得。 ②就職活動を熱くサポートします。生成AIを使って自己PRや志望動機の作成、面接の練習もします。</p> <p>●取得目標資格</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・MOS資格 合格率ほぼ100% 施設内で検定試験を受験できます。</li> <li>ワード365、エクセル365 各受験料 12,980円(税込)</li> </ul> <p>●就職先の主な職務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・公的機関、会社、病院、などパソコンを使う仕事全般。</li> </ul> <p>●独自の就職支援内容</p> <p>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。</p> <div style="text-align: center;"> </div> <div style="background-color: black; color: white; padding: 5px; text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">                 自宅用パソコン無料貸し出し             </div> <p>●訓練に用いる主な設備等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆インターネット完備、パソコン、プロジェクターなど</li> <li>◆自宅学習用のパソコン無料で貸し出します。</li> <li>◆名古屋方面から電車で一本。駅チカ。大曽根駅→神領駅 12分</li> </ul> <div style="text-align: center;"> <p>詳しい講座紹介</p> </div>			<p>《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</p> <p>《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</p> <p>《適性検査の方法》 面接</p> <p>《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。</p> <p>《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)</p> <p>《教科書代等自己負担額》 14,050円 通信費 ※一か月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。</p> <p>《説明会》※予約不要です ◆5月13日(水)、5月21日(木)、5月25日(月) 午前10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。</p> <p>《問い合わせ先》 0568-84-9992 (担当 奥岡・早瀬)</p>	
	科目	科目の内容	時間数	デジタル
学 科	0A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	42	
	生成AI・Canva等の活用	●ChatGPT・Geminiをはじめとした生成AIの使い方、文書、写真、イラスト、動画の作成。長い文書やYouTube動画の要約の仕方等、仕事にすぐに役立つ使用方法。 ●Canvaを使ったチラシ、ポスター、名刺、ポストカード、ホームページの作成。	12	○
		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。