

コース No.	開講月	地域	訓練実施場所	レベル
3130	11月	名古屋（中区）	スクエアマイスターシュール 名古屋本校	初級

## 就職に活かす

### オフィスソフト基礎

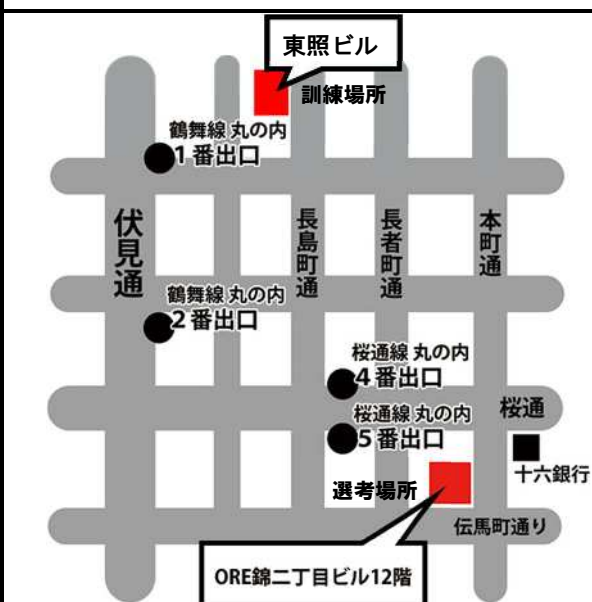
### +プログラミング入門コース



訓練期間	令和元年 11月1日（金）～ 12月26日（木）
訓練時間	午前10時00分～午後3時30分まで（うち休憩時間60分）

募集締切日	令和元年 10月4日（金）
選考日	令和元年 10月18日（金） 午前10時～（個別に通知します。）
選考方法	適性検査 [ 面接 ]
募集定員	9名（最少開講人数4名）
受講料	受講料無料（テキスト代 3,580円が別途必要です）
目指す資格	MOS 検定資格（Word・Excel）（任意）
想定される 就職先職種	事務職

### 選考場所・訓練実施場所



#### 選考場所

スクエアプランニング株式会社

名古屋市中区錦 2-4-15 ORE 錦二丁目ビル  
052-212-7414

#### 交通機関

名古屋市営地下鉄丸の内駅下車、徒歩5分。

#### 訓練実施場所

スクエアマイスターシュール 名古屋本校  
名古屋市中区丸の内 2-2-15 東照ビル

#### 委託訓練機関

スクエアプランニング株式会社

日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
					1	2	1	2	3	4	5	6	7
3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14
10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21
17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28
24	25	26	27	28	29	30	29	30	31				

<p>●コースの内容 パソコンの基本操作、オフィスソフト（Word2016・Excel2016・PowerPoint2016）の基礎知識の習得・操作実習、ビジネス文書基礎知識 VBA のプログラミングの基礎</p> <p>●コースの目標</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・総合的なパソコンの知識、基本操作を身につけること。</li> <li>・オフィスソフト（Word2016・Excel2016・PowerPoint2016）を基礎から習得し実務において必要な基本操作が出来るようにする。</li> <li>・「Excel VBA プログラミング」の基礎を習得する。</li> <li>・ビジネスマナー、応募書類作成、自己理解ワークなどを通じて就職に対する意識を高める。</li> </ul> <p>●独自の就職支援活動 キャリアコンサルティング（個別面談 2 回実施）、企業説明会の実施、就職意欲向上のための講話、職業紹介部門を利用し、最新の求人情報の提供、ジョブカード作成及び個別就労支援。</p> <p>●訓練に用いる主な設備等 パソコン、プリンター、プロジェクター</p> <p>●使用教材 パソコン操作概要、表計算ソフトプログラミング実習、プレゼンテーション操作実習、就職支援（自社作成）、情報利活用 文書作成 Word2016 対応、情報利活用 表計算 Excel2016 対応（日経 BP 社）</p>	<p>◆受講条件等 身体障害・知的障害・精神障害・発達障害・難病等の方。 通常のパソコンで訓練ができる方。 テキストの漢字が読める方。</p> <p>◆適性検査の方法 面接</p> <p>◆適性検査の合格基準* 面接官 2 名に、「A」「B」「C」の三段階のうち「C」を採点されなかった者のうち「A」の個数が多い者から順に定員に達するまでを合格とする。 ※詳細は表外下部に記載</p> <p>◆教科書代等自己負担額 3,580 円</p>
--	---

	科目名	科目の内容	時間数
学 科	就職支援	自己理解・仕事理解、就職活動の流れ～応募書類作成～面接、ビジネスマナー、就職意欲向上のための講話など	20
	ビジネス文書基礎知識	ビジネス文書の基本、作成ポイント	2
	小計		22
実 技	パソコン操作概要	パソコンの基本操作、セキュリティ・ネットワーク等の各種設定、Web ブラウザ・電子メールの操作など	6
	ワープロソフト操作実習	ワープロソフト基本操作、文書の作成・書式設定、表作成、グラフィック利用、長文作成など（使用ソフト：Microsoft Word 2016）	38
	表計算ソフト操作実習	表計算ソフト基本操作、表作成、関数利用、複数シート操作、グラフ作成、データベース利用、自動集計、帳票類作成など（使用ソフト：Microsoft Excel 2016）	65
	表計算ソフトプログラミング基礎	表計算ソフトのプログラミング言語（VBA）を用いたプログラミング基礎（使用ソフト：Microsoft Excel 2016）	35
	プレゼンテーション操作実習	プレゼンテーション基本操作、スライド作成、プレゼンテーション作成など（使用ソフト：Microsoft PowerPoint 2016）	24
	小計		168
合 計			190
行事	訓練開始日に入校式、訓練最終日に修了式を実施します。		

◆適性検査を実施する場合の「A」「B」「C」の三段階評価

[評価方法]面接官が面接評価表に従い、①訓練の目的意識、②就職意識、③健康及び障害の状況、④社会性・協調性、⑤態度と印象の 5 項目について、それぞれ「A」「B」「C」の三段階で評価を行う。