



パソコンワーク応用科

PC Work Application



受講者募集中～3ヶ月コース～

訓練期間：令和6年6月6日(木)～令和6年9月5日(木)

データ集計、グラフ・
入力フォーマットの作成

ピボットテーブル・
記録マクロ等、業務効率アップ

チラシ・名刺等の作成

Googleアプリの活用
サイト更新・記事投稿

目標資格(任意受験)

・Microsoft Office Specialist Excelエキスパート

対象者：全ての求職者

募集締切：令和6年5月9日(木)

選考日：令和6年5月16日(木)

合格発表：令和6年5月24日(金)

申込方法：居住地を管轄する公共職業安定所(ハローワーク)にて手続きが必要になります。詳細はご相談ください

選考方法：筆記試験(国語・数学)、及び面接

PCスキルアップをここから始めよう!
様々なアプリを学び、新たなステージへ

※感染症等の影響により、訓練会場・訓練内容等の変更や
訓練の中止を行うことがあります

※応募状況により、コースの実施を中止する場合があります

※受講料無料

※テキスト代は自己負担

● 選考実施場所：岡山県立北部高等技術専門学校

● お問い合わせ先：〒708-0841 岡山県津山市川崎953

☎ 0868-26-1125

実施会場：〒708-0022 岡山県津山市山下92-1

津山圏域雇用労働センター

実施機関：学校法人武田学園 専門学校ビーマックス



! 講座内容等の詳細はチラシ裏面をご参照ください

訓練コース概要

区分	知識等習得コース	期間	3ヶ月	総訓練 時間数	351時間	北部校
訓練科名	パソコンワーク応用科					
対象・受講条件	パソコン基礎知識を有しており、基本操作ができること ※受講に関するチェックシートを入校願書とともに提出してください。	選考方法 選考会場	学科試験(国語、数学)、面接試験 北部高等技術専門学校			
訓練目標 仕上がり像	Excel・Wordに加え、デザイン・Web関連のアプリケーションソフトの知識や技能を習得し、一般企業の様々な業務を効率よく進める事が出来る能力を身につける。					
資格取得目標 (受験料自己負担)	任意取得:Microsoft Office Specialist(Excel2016エキスパート等)					
No	訓練期間及び訓練会場	募集締切日	選考日	定員		
1	令和6年6月6日～令和6年9月5日	令和6年5月9日	令和6年5月16日	15名		
	津山会場	専門学校ピーマックス 津山圏域雇用労働センター 津山市山下92-1				
訓練 の 内 容	科目	教科の内容				
	パソコン基本操作	ショートカット、タスクバー、アプリケーションの起動と複数ウィンドウの操作、ファイル名拡張子とフォルダ管理、ダウンロードに関する基礎知識				
	文書作成(Word)	ビジネス文書作成、差し込み印刷				
	表計算(Excel)	Excel応用操作、検索と抽出、データの入力規則、テーブル、ピボットテーブル、関数ネスト、その他関数、記録マクロ(マクロ機能の解説)				
	プレゼンテーション (PowerPoint)	プレゼンテーションソフトの基本操作、プレゼンテーションの技法、プレゼンテーション実習、スライド加工				
	画像処理基礎	デザイン基礎:Illustrator基本操作(ベクトルデータの特徴、描画技術と操作) 画像処理基礎:Photoshop基本操作(デジタル画像と処理法) Illustrator、Photoshopを使用したフライヤー等の制作				
	インターネット活用	クラウドサービスの活用(Googleアプリ)、メールの送受信、生成AIの基礎知識、Web会議ツールの活用、Webに最適な画像、WordPress基本操作、WordPressの利用(記事投稿、画像アップロード、サイト更新)				
	社会・就職対策	オリエンテーション、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング、面接対策、履歴書・職務経歴書の書き方、就職ガイダンス、ビジネスマナー、安全衛生				
設備機器等	パソコン一式、インターネット利用環境、Microsoft Office、Illustrator、Photoshop					
備考	受講者負担金:12,100円程度 (内訳)テキスト代					
	訓練時間帯 : 9時30分～16時00分					
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公共職業安定所での職業相談により職業訓練の受講の必要性を判断します。 ・ 選考試験に合格された方は、入校日に健康診断書(自己負担)等を提出していただく必要があります。 ・ 職業訓練は、訓練に全て出席するとともに、訓練の成果を活用し、訓練修了後、速やかな就職を目指す方を対象としています。 ・ 訓練の進行を妨害したり、訓練担当者の指示に従わず秩序を著しく乱したり、欠席・遅刻・早退が多いとき、訓練目標を達することができないと認められたときなどは、退校していただく場合があります。 ・ 各高等技術専門学校や委託先機関が実施する感染防止対策を遵守してください。 ・ 訓練カリキュラムには、ジョブ・カード作成及びジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを受ける時間があります。 ・ 訓練修了後に、訓練を受講した方を対象とした数回の就職状況調査を行いますので、ご協力をお願いします。 ・ 土曜日・日曜日及び祝日は訓練休日ですが、土曜日・日曜日及び祝日に訓練が発生する場合があります。 ・ 教科の内容・時間数・訓練時間帯・選考会場・訓練会場等が変更になる場合があります。 					