

「国家資格・基本情報技術者試験コース」訓練生募集

◆訓練の概要

訓練目標 (仕上がり像)	企業実務での情報機器及びシステムの把握や情報化を推進するための知識を習得するとともに、ITに関する実践的な活用能力を習得する。 IT(情報技術)の基礎知識・技能を習得し、ITソリューション・製品・サービスを実現する業務に従事する
取得資格等	基本情報技術者試験、Microsoft Office Specialist (ワード・エクセル・パワーポイント)

※職業訓練の目的は、訓練修了後の早期就職を目指すものです。

◆募集日程及び訓練期間等

- ・募集定員 20名 (最少開講人数 10名)
- ・募集期間 令和4年4月12日(火) ~ 令和4年5月12日(木)
- ・選考日 令和4年5月24日(火) 9:30 (時間厳守)
- ・合否通知発送 令和4年5月27日(金) (予定)
- ・訓練期間 令和4年6月7日(火) ~ 令和4年12月6日(火) (6か月)

原則、土・日・祝を除く5日間 9:30 ~ 16:10

※祝日の訓練及び一部17:10になることがあります

◆コース説明会

令和4年4月13日(水)、4月20日(水)、4月27日(水)、5月11日(水) 12:30~ 於:下記座学訓練場所
(訓練コースの説明や施設見学の希望者は、事前にご連絡ください。)

連絡先: 078-325-1600 (担当:小林)

- ◆申込先等 原則として居住地を管轄する公共職業安定所で面談の上、「入校願書」に必要事項を記入し、写真を添付して申し込んでください。(写真は、タテ4cm、ヨコ3cm1枚)。受験票などの送付はいたしません。

- ◆入校選考
 - ・下記座学訓練場所(裏面地図参照)で筆記試験、面接により選考を行います。
 - ・筆記用具(ボールペン・シャープペン・消しゴム)を持参してください。

◆座学訓練場所

学校名: アイ日本総合ビジネス学院 三宮校 TEL: 078-325-1600
 訓練場所: 〒650-0033
 兵庫県神戸市中央区江戸町95 井門神戸ビル9F
 最寄り駅 JR 三ノ宮駅[西口]・阪急 神戸三宮駅[東口]から徒歩8分(0.6km)
 神戸市営地下鉄 三宮・花時計前から徒歩2分(0.2km)
 阪神・神戸新交通から徒歩4分(0.3km)

◆必要経費

教科書代他 12,900円

- ◆問合せ先 原則として居住地の公共職業安定所、または下記の学院にお問い合わせください。急がば字へ～
 ※訓練内容に関することは上記座学訓練場所に直接お問い合わせください。

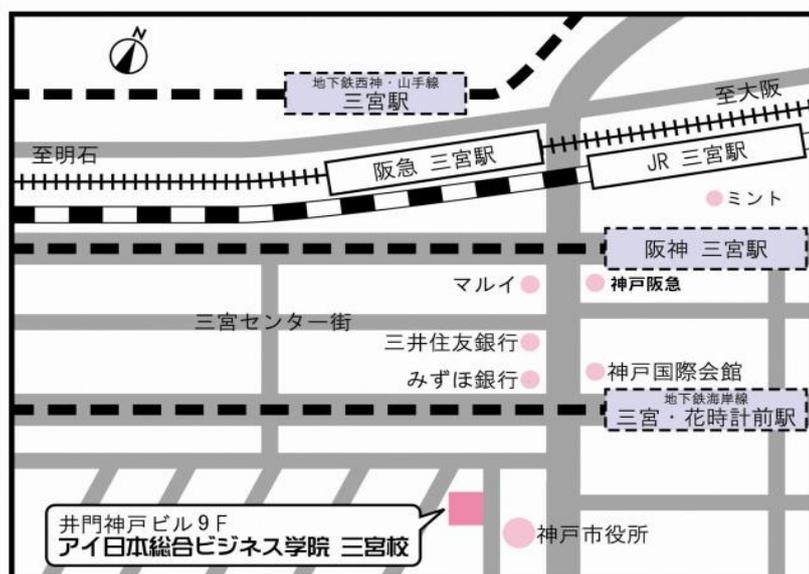


兵庫県立神戸高等技術専門学院

〒651-2102 神戸市西区学園東町5丁目2番 TEL:078-894-3730 担当 景井

◆訓練の内容

科 目		科 目 の 内 容	訓練時間
学 科	訓練に係る行事	入校ガイダンス	2 h
		修了ガイダンス	2 h
	社会人基礎力 / コミュニケーション	グループワークや傾聴訓練を通じ、自己理解・仕事理解を深める、ビジネスマナーの学習、問題発見・解決ワークショップ、コミュニケーションの基礎とケーススタディ	30 h
	情報処理講習	基礎理論、コンピュータシステム、技術要素、開発技術、プロジェクトマネジメント、サービスマネジメント、システム戦略、経営戦略、企業と法務	177 h
	安全衛生	パソコン使用時の安全衛生 (VDT)	3 h
	テレワーク概論	テレワークの定義と社会的意義、テレワークの事例、テレワークのリスクとセキュリティ対策	3 h
	就職支援	就職活動の進め方、求人票の見方、履歴書・職務経歴書の書き方、キャリア・コンサルティングの実施	24 h
実 技	パソコン操作実習 (Windows10・Word)	パソコンの基本操作、タイピング、ファイル・フォルダの管理、ファイルのダウンロード、ひな形の利用、プログラムのしくみ	18 h
	ビジネス文書作成実習 (Word)	文書作成ソフトの基本操作、ビジネス文書の作成・編集、表・イラストの挿入、印刷と設定、詳細な機能と設定	66 h
	表計算実習 (Excel)	表計算ソフトの基本操作、表とグラフの作成・編集、データベースの活用、関数の利用、クロス集計、詳細設定	69 h
	プレゼンテーション実習 (PowerPoint)	プレゼンテーションソフトの基本操作、スライドの作成・編集、アニメーションの設定、スライドショー、発表	30 h
	情報処理実習	アルゴリズム、プログラミング、SQL の基礎知識、データベースの構造、CASL II の基礎、システム開発と運用	135 h
	マクロ VBA プログラミング	マクロの作成、マクロの編集、モジュールとプロシージャ変数と制御構造、デバッグ	72 h
	テレワーク実習	ビデオ会議のメリットと仕組み、Zoom ミーティング、ミーティングスケジュール作成、画面の共有方法	6 h
訓練時間 総合計		637時間 (学科241時間、実技396時間)	
別途入校式・修了式等		2時間	
訓練日数 総合計		122日	
就職先と主な業種・職種	ホームページ制作・更新、顧客・情報管理、企画立案・営業販売業など		



◆座学訓練場所

- 井門神戸ビル 9階
- ・1階 ガソリンスタンド (昭和シェル石油)
- ・神戸市役所西側
- ・全面ガラス張りのビル