



OA事務科



初歩から始めて Excel2級・Word3級 ホームページ作成検定3級を習得し再就職を目指すコースです

◆訓練期間(3ヶ月)

令和3年

令和3年

訓練時間：9:10～15:50

2月19日(金)～5月18日(火)

※輪番制で教室清掃あり

(休日：土日・祝日、2/22)

受講料

無料

(テキスト代 3,058円)

訓練受講後に取得できる資格(任意受験)

中央職業能力開発協会 コンピュータサービス技能評価試験 3級ワープロ技士
中央職業能力開発協会 コンピュータサービス技能評価試験 2級表計算技士
日本情報処理検定協会 ホームページ作成検定試験 3級

訓練対象者の条件

特になし

募集期間

令和2年

令和3年

12月8日(火)～1月28日(木)

定員

15名

◆お問い合わせ先・訓練場所・選考会場

スリーエスITトレーニングセンター

〒949-8522 新潟県十日町市伊達甲 960-1

十日町ソフトフォーラム 3F

TEL：025-750-2870 FAX：025-750-2866

URL：<http://www.sss-system.co.jp/>

担当：丸山・内田

駐車場有 (20台：夏季2,000円/月 冬季2,500円/月)

※駐車場は当社向かい、宮島商事駐車場をご利用ください

説明会は募集期間中随時受付しています。

※お電話でご予約ください



◆訓練カリキュラム

訓練目標：企業の事務部門において多様なビジネス文書・帳票等の作成やデータ処理、Webページ更新に対応できる。

科目	科目の内容	訓練時間	
行事	開講式(1H)、オリエンテーション(2H)、修了式(1H)		
就職支援	ジョブ・カードについて解説、履歴書・職務経歴書・送付状の作成集団指導、面接集団指導	18時間	
安全衛生	安全衛生の必要性、情報機器作業における労働衛生管理のためのガイドライン、自宅等でテレワークを行う際の作業環境整備、メンタルヘルス	6時間	
ビジネス文書知識	ビジネス文書の種類、構成、レイアウト用語	6時間	
ビジネス帳票知識	スプレッドシートの基礎と留意点 利用目的と操作対象、処理、作業の名称	6時間	
Webページ知識	Webサイトの構成、Webサイトを作成するために必要なもの、Webサイト制作の流れ、Webページを表示するソフト	6時間	
プレゼン知識	プレゼンテーションの基礎と留意点	6時間	
実技	パソコン操作演習	OSの基本操作、キーボード操作、ファイルの保存と編集、インターネットを利用した情報収集 (使用ソフト：Microsoft Windows10)	24時間
	ワープロソフト操作実習	文章入力、書式編集・印刷設定(用紙、フォント、段落)、表作成 (使用ソフト：Microsoft Word2013)	24時間
	文書作成実習	図・画像の挿入、その他の書式設定(編集記号、段組み、拡張書式)、テキストの取り込み (使用ソフト：Microsoft Word2013)	24時間
	文書作成応用実践	ワープロソフトの様々な機能を活用し、レイアウト構成にも配慮した文書(送付状、会議資料)の作成 (使用ソフト：Microsoft Word2013)	18時間
	表計算ソフト操作実習	データ入力と編集、演算・関数基礎、並べ替え、グラフ作成基礎 (使用ソフト：Microsoft Excel2013)	30時間
	表計算データ処理実習	様々な関数のネスト、抽出・集計操作、複合グラフ、ユーザー定義書式、条件付き書式 (使用ソフト：Microsoft Excel2013)	42時間
	表計算応用実践	実務的なスプレッドシートの総合演習(業務報告書・集計書) (使用ソフト：Microsoft Excel2013)	30時間
	Webページ実習	エディターソフトの基本操作、HTMLの基本、Webページの作成・更新、CSSの基本、Webページのデザイン、リンク (使用ソフト：Expression web4)	42時間
	プレゼン実習	スライド作成、アニメーション設定、リハーサル (使用ソフト：PowerPoint2013)	18時間
職場見学、職場体験、職業人講話	【職業人講話】①「社会人のコミュニケーション」	3時間	
	【職業人講話】②「職業人に求められること」	3時間	

◆受講までの流れ

①申込

住所を管轄するハローワークへ
お問い合わせください

※受講申込者が定員の半数に満たない場合は、中止となる場合があります。

②選考試験

2月3日(水)

面接・筆記試験

受付：13時15分～(13時30分開始)

会場：スリーエスITトレーニングセンター

持ち物：筆記用具、スリッパ

③結果通知

2月10日(水)

に発送致します

◆新型コロナウイルス感染防止対策

予防

- (1) 咳エチケットの徹底
- (2) 手洗い、消毒の徹底・励行
- (3) 始業前の健康状態の確認・記録
- (4) 3密(密閉・密集・密接)の回避

陽性者等が出た場合等の対応

- ・新型コロナウイルス感染症に陽性であると判明した場合は、速やかにスリーエスITトレーニングセンターに電話、メールにより連絡することを全員に周知し、徹底を求めます。
- ・新型コロナウイルス感染症に陽性であると判明した第三者との濃厚接触があり、保健所から自宅待機等の措置を要請された場合は、速やかにスリーエスITトレーニングセンターに電話、メールにより連絡することを全員に周知し、徹底を求めます。