

8月コース

目指せ専門職！

建築 CAD・オフィス PC 実践科



大須商店街スグ横



教室の雰囲気

●就職に役立つオフィス PC（WORD・EXCEL・POWER POINT）と建築業・不動産業・製造業など幅広い分野で使われる製図ソフト（JW_CAD）を基礎から学ぶコースです。

※イチから学ぶので初心者の方も安心

- WORD2019
- EXCEL2019
- POWER POINT2019
- JW_CAD
- 建築概論

●受講生募集 定員20名

申込募集期間

令和5年6月28日

～

令和5年7月26日



説明会常時開催

ご希望の方は、電話にて予約をお願いします。土日祝希望の方もお気軽にご連絡下さい。

受講料無料

テキスト代は自己負担



ハロートレーニング
あがばてへ

●選考日時：令和5年8月4日（時間は相談出来ます）

●選考結果通知日：令和5年8月9日（郵送にて発送）

●訓練期間：令和5年8月24日～令和5年12月21日（訓練期間4カ月）

9:30～16:00 訓練日数72日 総訓練時間405時間

●訓練実施施設名：N パソコンスクール上前津校

●訓練実施・選考実施場所：〒460-0011

名古屋市中区大須 4-11-5 Z'sビル7階A教室

※駐車場なし 車通学希望の方は相談下さい。

●申込提出先：郵送・持参 ※郵送の方は上記住所に郵送下さい。

※持参の方は同ビル9階中山不動産(株)に持参又は1階ポストに投函して下さい。書類確認後、ご連絡致します。

●お問合せ：052-252-7711 担当：前川・野田

▶些細な相談もお気軽にご連絡下さい。

●訓練実施機関名：中山不動産株式会社

地下鉄「上前津駅」1分



訓練カリキュラム

科目	科目の内容	訓練時間	
学科	安全衛生	安全衛生の必要性、VDT作業の留意点	1時間
	就職支援	ジョブ・カードの作成支援、応募書類(添え状、履歴書、職務経歴書)作成方法、面接指導	18時間
	コンピュータ概論	ハードウェア、ソフトウェア、記憶容量の単位、周辺機器、インターネット概論	6時間
	セキュリティ概論	情報セキュリティの概要、セキュリティと利便性の関係、サイバー攻撃と事件から見る事例、情報セキュリティ対策と情報元の確保	3時間
	ビジネス文書・帳票知識	ビジネス文書・帳票の主な種類、構造、作成の留意点	3時間
	プレゼン資料知識	プレゼンテーション資料作成の基礎知識、効果的な演出方法	3時間
	建築CAD概論	建築基準法、建築構造、製図の読み方と作成法	12時間
実技	パソコン基本操作実習	OSの基本操作、アプリケーションインストール、ファイルの設定	6時間
	WEBメール基礎実習	電子メール送受信、ビジネスメール基礎・作成	6時間
	WORD操作実習	文章作成ソフトの文章作成基礎・管理、イラスト挿入・印刷設定、文章作成	63時間
	EXCEL操作実習	表計算ソフトの表・グラフ作成、関数利用計算、データベース利用、帳簿作成、データ管理	42時間
	EXCEL応用操作実習	データ作成、書式設定、数式作成、編集、関数利用計算、データベース活用、グラフ活用、ビジネス帳簿の理解・作成	60時間
	CAD操作実習	Jw-CADの基本、線の作図、図形の作図、文字や寸法、印刷	60時間
	CAD応用操作実習	家具の図面、リフォームの平面図、展開図	89時間
	プレゼンテーションソフト操作実習	プレゼンテーションソフトの基本操作と作成・構成・演出	27時間
職場見学、職場体験、職業人講話	【職業人講話】 「企業が求める人物像」ヒューマンリソシア株式会社(2H) 「就職に役立つ伝えるスキル」株式会社日本教育クリエイティブ(2H) 「社会人基礎力」アクセスジョブ(2H)	6時間	

訓練目標

企業において上司等の指示を受けながら多様なビジネス文書・帳票作成や建築CADアシスタントとして製図等の補助ができることを目指す。

修了後取得可能資格

MOS検定(WORD365&2019、EXCEL365&2019、PowerPoint365&2019)マイクロソフト建築CAD検定試験3級 ※全て【任意受験】受験料は自己負担になります。

自己負担金

受講料は無料 ただし、テキスト代¥9,900(税込)は実費。

就職支援

職業相談の実施、求人情報の提供、履歴書の作成に関わる指導、公共職業安定所が行う就職説明会の周知、面接に当たっての指導、ジョブカード作成支援

受講手続方法

※受講を申し込むには、複数回ハローワークに行く必要がありますので、お早めにお申込みください。

1. 求職申込

住所地を管轄するハローワークで求職申込を行い、職業相談を受けてください。

2. 受講申込

ハローワークで受講申込書を交付してもらい、必要事項を記入した上で募集期間内にハローワークで受講申込手続を行ってください。

3. 受講申込書の提出

ハローワークで受付してもらった受講申込書を、当校に郵送または持参して提出ください。

4. 選考

選考日に当校で面接を受けてください。選考結果は、選考結果通知日に郵送にてお送りします。

5. 就職支援計画

合格の通知を受けた方は、ハローワークに選考結果通知書を持参し、就職支援計画書の交付を受けてください。

6. 訓練受講

訓練開始です。開講日には就職支援計画書を持参してください。

感染症防止対策

感染症防止対策に取り組んでいます。
※手洗い場の石鹸常備、教室入口に消毒液を設置、こまめな換気。

Nパソコンスクール上前津校

～楽しく学べるアットホームな学校～

地下鉄「上前津駅」徒歩1分

お問合せ：052-252-7711

担当：前川・野田

随時、説明会も実施しています。

些細な相談もお気軽にご連絡下さい。



学校の雰囲気は
こちらを CHECK

