

【求職者支援訓練受講者募集情報】北海道 9月開講コース(eラーニング)

A I を学んで差をつけるエクセル・ワード・パワーポイント実践科(eラーニングA)

訓練実施施設名	IT教育のAI ACADEMY 北海道校		
訓練コース番号	5-06-01-002-03-0906	訓練種別	()基礎コース・(O)実践コース
受講者募集期間	令和 6年 7月 31日 (水) ~		令和 6年 8月 20日 (火)

訓練内容	訓練概要		Excel、Word、PowerPoint、AIツールの基本的な機能や操作方法をとおして、OA事務員に必要なパソコンスキルを習得する【eラーニングコース・オンライン対応コース】	
	科目	科目の内容		訓練時間
	学 科	開講式等	開講式・オリエンテーション(2.5H)、修了式(1H)	
実 技	安全衛生	作業に適した環境、安全衛生の必要性		1
	ビジネス資料作成知識	ビジネス文書の種類・構造、資料作成の留意点		4
	Excel演習	行の高さ設定、オプションと表示のカスタマイズ、データのインポート、連続データ入力、セル範囲のテーブル変換、テーブルデータの作成・変更・フィルター、関数(SUM,AVERAGE,MAX,MIN,COUNT,COUNTA,COUNTBLANK,IF,RIGHT,LEFT,MID,UPPER,LOWER,LEN,CONCAT,TEXTJOIN)、グラフの作成(使用ソフト:Excel)		58
	Word演習	特定の文字列検索、セクション区切りの挿入、表の作成、表を解除し文字列に変換、脚注挿入、図やテキストボックスの挿入、画像の挿入と配置設定、グラフィック要素にテキストを追加、変更履歴で記録した内容の承諾(使用ソフト:Word)		58
	PowerPoint演習	スライドのサイズ変更、新しいスライドの挿入、図形スタイル適用、SmartArtグラフィックの挿入、アニメーション適用(使用ソフト:PowerPoint)		65
そ の 他	AIツールとOfficeを使ったビジネス資料作成演習	ChatGPTの操作、ビジネス文書・資料の作成(見積書,請求書,送付状,社内向け案内状,プレゼンテーション資料,ビジネスメール,会議のアジェンダ) (使用ソフト:Excel,Word,PowerPoint,ChatGPT)		67
	職業人講話(未来の事務職:AIと共に歩む効率と創造性のバランス 2時間)(これからの時代に選ばれる人 2時間)(AIと共に進むキャリアデザイン 2時間)			6
	企業実習の有無	無し		

訓練対象者の条件	①育児・介護中の者、②居住地域に訓練実施機関がない者、③在職中の者等、訓練の受講に当たり特に配慮を必要とする者、マウス及びキーボード操作ができる方・パソコン(2018年以降の発売)を所有し、通信費の負担ができる方、上り下りの双方で実測値が10Mbps以上のネット環境を準備できる方		
訓練目標 (仕上がり像)	Excel、Word、PowerPoint、AIツールの基本的な機能や操作方法を理解し、各アプリケーションを効果的に使用しながら、ビジネス資料が作成できるようになる。		
訓練期間	令和 6年 9月 13日 (金) ~		令和 6年 12月 18日 (水)
※対面指導、就職支援等を通信(同時双方向型)により訓練期間内に実施します(日時は受講者ごとに異なります)。詳しくは、当校までお問い合わせください。			
定員	25名 (受講申込者が募集定員の半数に満たない場合は訓練の実施を中止することがあります)		
自己負担額 (内訳も記載)	教科書代 7,150 円	その他 (Microsoft 365 Personal 1,490円(税込) × 4ヶ月ユニット1 (9/13) ~使用)	5,960 円 金額は税込です。
			受講料は無料です。

求職者支援訓練 申込方法	①ハローワークにて職業相談を行い、訓練受講が適切と認められた場合に受講申込書の交付を受け、必要書類とともに、住所を管轄するハローワークに本人が募集期間内に申し込み手続きをしてください。 ②本人がハローワークで受付された受講申込書を「ハローワーク受付後の受講申込書提出先」へ郵送により、ご提出ください。
ハローワーク受付後の 受講申込書提出先	宛先:株式会社InoBasic 住所:〒812-0028 福岡県福岡市博多区須崎町5-17LAMP須崎4-A TEL番号: (050) 1744 - 7013 問い合わせ担当者名:(水口) / 受付時間:(10 : 00 ~ 17 : 00)

(裏面)

PRポイント

(就職支援の内容、過去に実施した求職者支援訓練の実績等)

ChatGPTなどのAIを活用してPC業務効率化スキルが身につきます!!

ゼロから一生役立つ

Officeスキルが身に付く

本訓練 (全てオンラインで実施) の注意点

- ・本訓練はeラーニング (動画講義) とオンライン講義で構成されています。通所は必要ありません。
- ・インターネット接続環境が必須となります。
- ・インターネット接続環境は、受講者自身で整備していただく必要があります。
- ・インターネット接続にかかる費用や通信料は、受講者の負担となります。
- ・通信障害が頻繁に発生し、受講者が通信環境を整備できない場合、受講を続けることができなくなる可能性がありますので、受講者の機器、インターネット接続環境等を確実に整備していただく必要があります。

「まだAIをさわったことがなくても大丈夫! /

本訓練の特徴

① 時間や場所にとらわれず受講が可能

本訓練はeラーニング (動画講義) とオンライン講義で構成されているため、全国どこからでも好きな場所で好きな時間に受講できます。

② 就職活動に有利な『MOS資格』の取得を徹底的にサポート (※受験は任意)

- ・マイクロソフト オフィス スペシャリスト (MOS) Excel 2019
- ・マイクロソフト オフィス スペシャリスト (MOS) Word 2019
- ・マイクロソフト オフィス スペシャリスト (MOS) PowerPoint 2019

③ AI (ChatGPTなど) の活用方法を学ぶことができる

AIの活用スキルが必要不可欠となる時代に向けて、ゼロからでもAI活用方法を習得できるカリキュラムをご用意しました。AIを活用できるかできないかで、求人企業の反応が大きく変わります。この訓練を通じて、AIの基本機能や操作方法を理解し、AI活用スキルを身につけましょう。

随時オンライン説明会を開催しています。説明会参加希望の方は公式LINEにて「説明会参加希望」とお送りください。



電話番号
050-1744-7013
(受付時間: 10時~19時)

メールアドレス
kunren@inobasic.tech

本訓練に関するご質問は公式LINEまたは、お電話、メールアドレスからお願いします。お気軽にご連絡ください。

※ 受講申込書のご提出は、『IT教育のAI ACADEMY(株)InoBasic 本社 宛』をお願いいたします。ご注意ください。

修了後に取得できる資格

名称	マイクロソフト オフィス スペシャリスト(MOS) Excel 2019	認定機関	Microsoft	✓	任意受験
名称	マイクロソフト オフィス スペシャリスト(MOS) Word 2019	認定機関	Microsoft	✓	任意受験
名称	マイクロソフト オフィス スペシャリスト(MOS) PowerPoint 2019	認定機関	Microsoft	✓	任意受験

選考日時	令和 6年 8月 28日 (水) 10時00分から
選考結果通知日	令和 6年 9月 5日 (木) メールにて通知
選考方法	オンライン面接 ※選考日前日までに、訓練実施機関と受講希望者との間で受講に関する誓約書を取り交わす必要があります。また、受講希望者が選考日前日までに受講に関する誓約書を提出できなかった場合や、受講に関する誓約書の提出を拒んだ場合は、選考を受けることができなくなりますのでご注意ください。

訓練実施機関名	株式会社InoBasic		
訓練実施施設名	IT教育のAI ACADEMY 北海道校		
訓練実施施設の住所	〒064-0804 北海道札幌市中央区南4条西18丁目2-13 リゼ18 1号室		
TEL番号 (お問い合わせ先)	050-1744-7013	お問い合わせ担当者 (受付時間)	水口 (10 : 00 ~ 17 : 00)
職業訓練受講給付金	一定の要件を満たした場合、職業訓練受講給付金(受講手当:月額10万円)が支給されます。詳しくは、住所を管轄するハローワークの担当窓口にお尋ねください。		

※教科書代等について、訓練開始前に就職等の理由により辞退された場合、当該教科書代等を負担いただく場合があります。