

# 表計算ソフト実務科

## (短期間・短時間)



|         |                             |      |                     |
|---------|-----------------------------|------|---------------------|
| 訓練実施施設名 | キャリアバンク高等職業能力開発校 岩見沢教室      |      |                     |
| 訓練コース番号 | 5-03-01-002-03-1525         | 訓練種別 | ( )基礎コース・( ○ )実践コース |
| 受講者募集期間 | 令和4年2月8日 (火) ~ 令和4年3月7日 (月) |      |                     |

| 訓練内容        | 訓練概要                                   |  | 表計算ソフトの活用に関する知識・技術を習得する。 |
|-------------|--|--|--------------------------|
|             | 科目                                     | 科目の内容  | 訓練時間                     |
| 学<br>科      | 開講式等                                   | 開講式、オリエンテーション、修了式(5H)  |                          |
|             | 安全衛生                                   | VDT作業と安全衛生   | 2                        |
|             | 就職支援                                   | ジョブ・カード概要説明、職務経歴書・履歴書の作成指導、面接指導  | 3                        |
| 実<br>技      | パソコン基本操作                               | ハードウェア・ソフトウェア、基本ソフト(Windows10)の基本操作、ウィンドウの操作、ファイル管理                                      | 3                        |
|             | 表計算ソフト操作実習                             | ワークシートへの入力、ワークシートの設定、ワークシートの編集、ページレイアウトの設定、関数の設定、ブック管理(使用ソフト:Microsoft Office Excel2019) | 20                       |
|             | 表計算処理応用実習                              | グラフ作成、データベース(並べ替え・抽出)操作、ピボットテーブル、文書・帳票類の作成(請求書、業務報告書等)(使用ソフト:Microsoft Office Excel2019) | 38                       |
| そ<br>の<br>他 | 職業人講話(企業に求められる人材 3時間)(職業人意識とスキル向上 3時間) |  | 6                        |
|             | 企業実習の有無                                | 無し   |                          |

|                  |   |  |  |
|------------------|---|--|--|
| 訓練対象者の条件         | ・パソコンで文字入力ができ、マウス操作が可能な方<br>・主として、新型コロナウイルスの影響を受けてシフトが減少した方や休業を余儀なくされている方など、在職中で訓練時間に配慮が必要な方<br>また、訓練受講が就職可能性を高めるために有効と判断される離職者 |  |  |
| 訓練目標<br>(仕上がりの像) | 業務で使用する多様な帳票類の持つ役割を理解し、表計算ソフトを用いた表作成ができる。   |  |  |
| 訓練期間             | 令和4年3月25日 (金) ~ 令和4年4月15日 (金)   |  |  |
| 訓練時間             | 9 時 30 分 ~ 15 時 10 分  | 放課後、就職支援等を実施する場合があります。<br>詳しくは、当校までお問い合わせください。 |  |
| 定員               | 10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<br>(内訳も記載) | 教科書代 3,410 円 (金額は税込です。)   | 受講料は無料です。                                      |  |

|                            |  |  |  |
|----------------------------|--|--|--|
| 求職者支援訓練<br>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。<br>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」へ持参または郵送により、ご提出ください。 |  |  |
| ハローワーク受付<br>後の受講申込書<br>提出先 | 宛先:キャリアバンク高等職業能力開発校 岩見沢教室<br>住所:〒068-0833 岩見沢市志文町309番地51<br>TEL番号: ( 0126 ) 35 - 1410<br>問い合わせ担当者名:( 小寺 ) / 受付時間:( 平日 8:30 ~ 17:30 土・日・祝日休 )                   |  |  |

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)

オフィス業務で活用する技術の短期間習得を目指します！

★ 訓練の特徴

基礎から応用、グラフ作成まで実務活用方法を習得します。

★ 就職支援

応募書類の作成、面接対策など、就職支援担当者が親切・丁寧に訓練生一人ひとりに対し添削とアドバイスをします。

職業人としての魅力を企業の採用担当者にアピールできる能力を習得します。

お気軽にお問合わせください！

修了後に取得できる資格

Table with 2 columns: 名称(認定機関( )) and 任意受験

Table with 2 columns: 選考日時, 持ち物, 選考結果通知日, 選考方法, 選考会場の住所, 最寄駅 and 最寄駅から選考場所までの地図

Table with 2 columns: 訓練実施機関名, 訓練実施施設名, 訓練実施施設の住所, TEL番号, お問い合わせ担当者, 最寄駅, 職業訓練受講給付金 and 訓練コース説明会

※新型コロナウイルス感染症対策のために講じている内容
・入口等に消毒液を設置
・こまめな換気
・可能な限り間隔を空けた座席レイアウト
・共用部分の定期的な消毒等
◎ 選考・受講にあたってはマスクの着用をお願いします。