

# IT活用実務科

訓練期間

令和2年

5月19日(火)から  
11月18日(水)

しっかり  
学べる  
6ヶ月

企業実習付き

定員 15名

ホームページ制作と  
画像編集



ピボットテーブルで  
データ集計



募集期間

令和2年 3月19日(木)～4月30日(木)

訓練施設

胆江地域職業訓練センター（奥州市水沢真城字中上野 96-3）

訓練時間

9時25分～15時35分（昼休み12時～13時）

※職場実習では訓練時間が異なります

受講料等

**受講料は無料（公費負担）**

但し、テキスト代 11,968 円、職業訓練生総合保険料  
5,003 円(払込手数料を含む)、資格取得受験料 17,700 円  
は自己負担となります。

ハロートレーニング  
—急がば学べ—



選考会	日時：令和2年 5月12日（火） 9:00（受付時間：8:40～8:50）
	会場：胆江地域職業訓練センター 携行品：筆記用具
対象者	内容：適性検査（四則計算〔整数、小数、分数〕、漢字の読み書き） <b>面接</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○公共職業安定所（ハローワーク）に求職申込を行っている方</li> <li>○公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示を受けられる方</li> <li>○原則として受講申込時までにジョブ・カードが交付されている方</li> <li>○<b>訓練終了後3か月以内に再就職する強い意志のある方</b></li> </ul>

## ◆内容別訓練時間

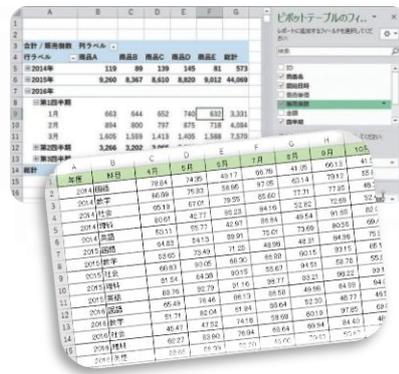
PC 基本・グループウェア	57 時間
ホームページ制作 (HTML&CSS、WordPress、GIMP)	102 時間
Word2019 (試験対策を含む)	105 時間
Excel2019 (試験対策を含む)	105 時間
<b>Point1</b> データ集計演習 (Excel を用いた集計活用)	54 時間
<b>Point2</b> 業務遂行の実践 (業務改善・業務さながらの演習)	102 時間
就職支援等 (就職支援、ビジネスマナー、安全衛生)	訓練期間中、一人3回の個別面談あり 75 時間
企業実習 (職場における実践的な実務)	120 時間

## ホームページ作成を学べます



ホームページを作成するための基本となる HTML 5 と CSS のタグから学びます。さらに WordPress を学ぶことでデザインや機能性に優れたホームページを簡単に作成出来るようになります。画像編集についてもあわせて習得できます。

One of the most difficult aspects of the vegetarian lifestyle is finding quick, nutrient-dense meals to cook daily. Many vegetarians run the risk of becoming malnourished because they compensate for the lack of meat with a diet filled with starch, processed food and refined sugar. Instead of resorting to empty foods, vegetarians can find many options for healthy, filling meals.



月	売上	粗利益	売上高	粗利益	粗利益
1月	683	664	682	705	3,331
2月	884	800	787	718	4,084
3月	1,005	1,009	1,433	1,408	1,388
4月	3,266	3,202	3,829	3,829	3,829

**Point1**  
様々な業務場面で想定されるテーマに応じた各種データを利用し、Excel を活用した集計方法や結果の見方、読み取り方などを学びます。

## 実務で役立つ IT 活用力

**Point2**  
実際の業務における IT の活用場面に紐づけて、日々の業務の効率化や生産性向上につながるための活用力を実践的に学びます。



## 取得可能な資格

- Webクリエイター能力認定試験 3 級 (HTML 5)
  - Word 文書処理技能認定試験 3 級 (ver.2019)
  - Excel 表計算処理技能認定試験 3 級 (ver.2019)
- 2 級取得も可能です。ご相談ください。(別途費用は必要です)



## ◆日本版デュアルシステム（委託訓練活用型）

○座学（訓練施設における訓練）と企業等における実習（企業実習）を組み合わせた職業訓練です。

○企業実習先は当施設において指定した事業所で行っていただきます。

○企業実習では事業所によって実習時間が異なる場合があります。

## ◆訓練カリキュラム

科目		内容	時間
学 科	訓練導入講習	就職を取り巻く現状、企業が求める人物像、事業所訪問、就職先の理解、ビジネスマナー、読解力	36
	IT実務概論	ウェブサイトの仕組み、ウェブサイト作成に必要な記述言語、ウェブサイトの運用に関する知識	39
	OA概論	コンピュータの仕組み、インターネットの仕組み	3
	ITとビジネス	業務におけるITの活用、ビジネスにおけるITの活用	3
	情報セキュリティ	情報セキュリティの重要性、情報セキュリティ事故の原因、注意すべき場面と求められる行動、ネチケット	6
	コンプライアンス	ITに関する法規制、注意すべき場面と求められる行動	6
	業務改善の考え方・コツ	企業における業務改善（目的とKPI）、業務内容の整理と改善点の抽出	6
	キャリアデザイン概論	オリエンテーション、キャリアコンサルティング、ビジネスマナー、職業倫理、職場のコミュニケーション、応募書類、面接対策、自己理解、仕事理解、職業・生活設計	36
	安全衛生概論	労働災害の概要、事務系職種における安全衛生対策、メンタルヘルス対策	3
	時間計		
実 技	IT実務実習	ウェブサイトの作成、スタイルシートによる装飾、マルチメディア素材の作成と活用、インタラクティブなウェブデザイン技法の活用、WordPress、試験対策	63
	OA実習	文字入力、タッチタイピング、データ管理、電子メールの活用	3

	科目	内容	時間
実 技	文書作成実習	入力操作、書式設定、表の作成、図形や画像等による文書の装飾、各種ビジネス文書の作成、校正、縦書き文書、試験対策	105
	表計算データ処理実習	表の作成、並べ替え、データ抽出、関数、グラフ作成、帳票作成、図形の挿入、データベース機能、試験対策	105
	プレゼンテーション実習	プレゼンテーションの作成、表作成、画像や図形の挿入、スライドショー	15
	グループウェアの基礎知識と活用	クラウド・グループウェアの概要と活用メリット、グループウェアのアクセス・利用開始、スケジュール・ドキュメント共有・メール機能の活用	21
	データ活用のためのデータ集計と見える化	データ集計の基本、データ集計と見える化の実践	54
	ITを活用した業務遂行の実践	実際の就業現場における業務さながらの演習	96
	企業実習	職場における実践的な実務対応	120
	時間計		582
時間計			720

※訓練内容は変更されることがあります。

### ◆留意事項

- 選考会の面接は、申込順に実施するため、待ち時間が生じる場合があります。
- やむを得ない事情により選考会を欠席及び遅刻する場合は、事前にご連絡ください。なお、無断で欠席又は遅刻した場合は、選考対象外になる場合があります。
- 選考結果は選考日より数日以内に申込者あてに郵送します。

**○この訓練は、応募状況等により実施されない場合があります。**



### ◆お問合せ先

岩手県立産業技術短期大学校水沢校（奥州市水沢佐倉河字東広町66-2 ☎0197-22-4427）  
または最寄りの公共職業安定所（ハローワーク）