



初級からのパソコン・Web基礎科



初心者
大歓迎

パソコンの**基本**から
ホームページ**作成**
までが**わかる!**



事務職必須の「**パソコン基本操作**」と専門的な「**Web知識**」が学べる

ホームページ管理・運用等に活かせる技術を、初めから段階的にしっかり!

社会人基礎力の向上と、これだけは知っておきたい「**効果的な就活のしかた**」

コース説明会を行っています。
訓練カリキュラムの相談、訓練を受講するにあたっての不安や気になることなど
お気軽にお問い合わせください。

詳細情報は
裏面へ

募集期間

令和2年2月21日（金）～ 令和2年3月13日（金）

訓練費用

受講料・駐車場代：**無料** テキスト代：3,080円
試験代（任意）は受験者のみ負担となります。

訓練期間

令和2年4月8日（水）～令和2年7月7日（火） 3ヵ月間

訓練時間

9:20～16:00

休日

土、日、祝日
GW連休あり（令和2年5月2日（土）～ 令和2年5月6日（水）まで）

目標資格

- 日商PC検定（文書作成） Basic
 - 日商PC検定（データ活用） Basic
 - サーティファイ Webクリエイター能力認定試験 初級
- ※上記の試験は、当施設で受験できます。 ※任意受験です。

この訓練は、就職を目的とした厚生労働大臣認定の公的職業訓練です。
一定条件を満たす方は、訓練受講中に月10万円+通所手当の職業訓練受講給付金を受けられます。
詳細は、住居所を管轄するハローワークへお問い合わせください。



訓練スケジュール

訓練実施場所・選考会場

4月						
日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

5月						
日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

6月						
日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

7月						
日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

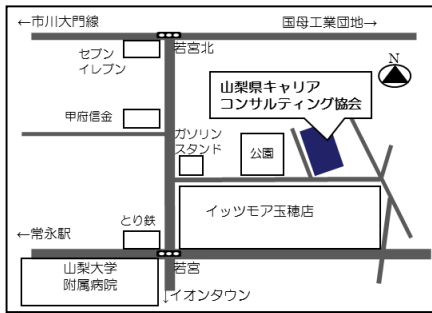
「」訓練期間 ○ハローワーク来所日 ◇キャリアコン実施日
令和2年5月2日(土)～令和2年5月6日(水)GW休暇あり



訓練校 外観



教室風景



周辺にはイッツモア、イオンタウン、郵便局、山梨大学医学部附属病院があり、買い物や昼食に便利です。

駐車場あり(20台以上駐車可能で無料です。)
最寄駅：常永駅、小井川駅
ハローワーク甲府へ車で15～20分。
日々の訓練修了後でも気軽に通える距離です。

コース説明会 実施中!

詳しい訓練内容を知りたい方はお気軽にどうぞ!

時間 16:15～17:15

会場 訓練実施場所

事前に電話でご予約ください

TEL 055-274-7722

【職業訓練校】ビジネススクールやまなし
【実施機関】山梨県キャリアコンサルティング協会
山梨県中央市若宮49-7

訓練コース情報は、ホームページでも
チェックできます!

URL <http://ycca.jp/school/>

ビジネススクールやまなし 検索



訓練カリキュラム

訓練目標(仕上がり像)：職業人として基本的な対人対応ができる。ワープロソフトや表計算ソフトを使い、ビジネス文書や各種資料作成に関する知識・技能を身に付ける。また、Webに関する基礎知識を学び、ホームページ管理・運用等に活かせる技術を習得する。

科目	科目の内容	訓練時間	
職業能力開発講習	①ライフマネープラン	収入と支出のバランス管理、知っておきたい社会保障(公的医療保険、労働者災害補償保険、雇用保険、厚生年金、企業年金)、マイナンバーの概要	3時間
	②ビジネスマナー	仕事に対する心構え、第一印象、あいさつ、言葉遣い、名刺交換、電話対応、来客対応	9時間
	パソコン基本操作	パソコンの基本操作、キーボード操作、日本語入力、Webブラウザの操作、電子メールの操作、ファイル管理、PC設定、周辺機器操作	33時間
	③職業倫理	職場のハラスメント、個人情報の取扱い、SNS利用の注意点、働く人を守る労働法	3時間
	④健康管理	生活リズムと健康を整える、働く人の健康管理、心の健康管理、ストレスコントロール(ストレスの対策、回避方法)、感情のコントロール	3時間
	⑤コミュニケーション	自己概念、好き・嫌い(価値観)、思い込みや先入観への気づき、聴き方(傾聴力)、話し方(自分も相手も大切に表現)の向上	10時間
	⑥職場のコミュニケーション	職場における報告連絡相談、論理的な思考による適切な伝え方の向上	6時間
	⑦就職活動の進め方	就職活動の全体、キャリア形成と就職対策の関連、就職活動を進めるにあたっての心構え	3時間
	⑧求人動向	訓練内容に関連した求人動向・産業界の近況とポイント	6時間
	⑨応募書類	応募書類を作成する意義、履歴書・職務経歴書のポイント、志望動機・自己アピールの重要性、送付の際の留意点	6時間
	⑩面接対策	面接の目的と採用者の評価ポイント、面接の準備とマナー	3時間
	⑪求人情報等の収集	求人票の見方・ポイント、求人票の検索・収集、企業情報収集、情報収集の習慣化	3時間
職業生活設計	⑫目標設定	就職に向けた訓練受講の意義、働く力を高めるスキルの必要性、今後の目標と習得すべき能力	1時間
	⑬自己理解	自分の特徴などをみつまなおす就業経験の棚卸し、自分の強み、興味関心、価値観の振り返り	6時間
	⑭仕事理解	関連職種・希望職種に求められるスキル、職業意識	3時間
	⑮キャリアプラン	職業生活の振り返りと今後、新ジョブ・カード制度の概要・目標設定票の作成	2時間
	学科	安全衛生	安全衛生の必要性、VDT作業の留意点
ビジネス文書知識		ビジネス文書(社内文書・社外文書)の種類と構造、送付状・報告書・社内回覧文書などの作成の留意点	3時間
ビジネス帳票知識		ビジネス帳票(名簿、集計表)の主な種類、顧客名簿、商品在庫表、売上集計表などの作成の留意点	3時間
ネットワーク概論		社内ネットワークの仕組みと設定、ネットワーク活用とモラル・セキュリティ、ウイルスやスパイウェア対策、インターネット解説、Webサーバ、DNSサーバ、FTPとは	6時間
コーディング概論		HTML言語、スタイルシート言語についての基礎知識や概論、コーディング方法	12時間
Webサービス基礎		Webサービスシステムの操作方法、アクセス解析の基礎知識、各種データ分析方法、検索エンジン対策	12時間
就職支援		履歴書・職務経歴書の作成と留意点、面接対策と事前準備	6時間
実技	ワープロソフト操作実習	Wordの基本操作、文字の書式設定、文字列の配置、文字間隔と行間隔、ヘッダー・フッターの設定、印刷の設定、箇条書きと段落番号の設定、表の作成と編集、図形・画像・テキストボックス・ワードアートの挿入、ビジネス文書・資料の作成(送付状、会議資料、案内文書、社内回覧文書)(使用ソフト:MS Word)	27時間
	表計算ソフト操作実習	Excelの基本操作、セルの書式設定、列幅と行の高さの調整、列や行の挿入と削除、表示形式の設定、印刷の設定、グラフの作成と編集、ワークシートの管理、数式と関数、データベース機能(並べ替え、フィルター機能と抽出)、帳票・グラフの作成(売上集計表、社員名簿、旅費交通費計算表)、データ分析(使用ソフト:MS Excel)	27時間
	HTMLコーディング基礎実習	HTMLコーディング(要素、属性、値、開始タグ、終了タグ、空要素、コメント文、タグの親子関係、文字実態参照)(使用ソフト:メモ帳)	18時間
	CSSコーディング基礎実習	CSSコーディング(ルール、セレクター、プロパティ、値、コメント文、セレクターのパターン、CSSの適用)(使用ソフト:メモ帳)	24時間
	HTML-CSS実習	HTMLコーディング(構造、テキスト、リスト、テーブル、リンク、画像)、CSSコーディング(カラー、フォント、テキスト、ボックス、背景)、Web標準に準拠したコーディング、各ブラウザによる表示確認、SEO対策、アクセスIBILITY対策(使用ソフト:メモ帳)	30時間
	ホームページ構築実習	ホームページ制作の実践実習	36時間
	画像加工実習	画像編集ソフト、グラフィックソフトの基本操作、ホームページ素材の作成、バナー・ロゴ作成(使用ソフト:Inkscape)	15時間



訓練受講風景

就職支援



- 求人票の見方
- 応募書類添削
- 面接対策
- その他就職相談

当校には、キャリアコンサルタントが常駐しているので、受講生の就職活動をしっかりサポートします。

【訓練対象者の条件】 特になし

【定員】 20名

【選考方法】 適性検査、面接 (筆記用具はこちらで用意します)

【選考日】 令和2年3月19日 (時間は応募時に通知)

【選考結果通知日】 令和2年3月25日 【選考場所】 山梨県キャリアコンサルティング協会内