

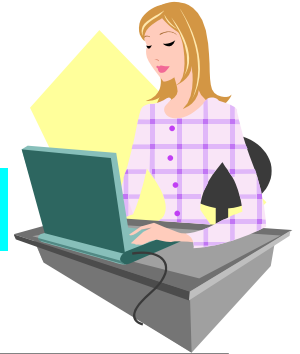
**受講料
無料**

《訓練生募集案内》

NN-02 知識等習得コース

I T スペシャリスト科

長野県長野技術専門校 (電話 0 2 6 - 2 9 2 - 2 3 4 1)



1. 訓練科名 ITスペシャリスト科
2. 訓練内容 実務に必要なデータ活用 (Excel)、文書作成 (Word) 等の比較的高度なパソコン技能に加え IT全般に関する幅広い知識を習得します。国家資格である、ITパスポートを目指すと共にWord、Excelの2級レベルの取得を目指します。
3. 訓練期間 **令和3年5月11日(火)から8月10日(火)まで(3ヶ月間)**
 - ・訓練日は原則月曜日から金曜日 (土・日・祝日は除く。)
 - ・訓練時間は、午前9時30分～午後4時10分です。(昼休みは12時20分～13時20分)

※新型コロナウイルス感染症により、日程等が変更になる場合があります。
4. 募集期間 **令和3年2月18日(木)から4月13日(火)まで**
5. 募集定員 **18名**

(開催人数「18名」に達しない場合には、訓練を中止する場合があります。)
6. 応募資格 公共職業安定所に求職申込みをしている方で、就職に向け訓練を希望する方。パソコンのキーボード操作、ファイル操作ができる方。
7. 申込方法 「受講申込書」は、求職票を提出した公共職業安定所に提出してください。
(※「受講申込書」は公共職業安定所にあります)
8. 入校選考会 **令和3年4月22日(木)午後1時から**
会場：長野県長野技術専門校 (長野市篠ノ井布施五明)
9. 費用 **受講料は無料です。**但し、テキスト代等は一部負担となります。(裏面参照)
10. 訓練場所 **長野平青学園 (学校法人 平青学園)**
〒380-0918 長野市アークス1-31 TEL 0 2 6 - 2 2 4 - 8 3 8 3
駐車場無し



この職業訓練は、国及び県の令和3年度予算の成立が開講条件となります。

【訓練目標】

訓練の目標	実務に必要なデータ活用、文書作成等の比較的高度なパソコン技能に加えIT全般に関する幅広い知識を習得し、早期安定就労を目指す。
目標資格等	日商PC検定データ活用2級、日商PC検定文書作成2級 及びITパスポート。 但し、受験は受験生の任意とする。

【訓練内容】

科目	科目の内容	時間数
文書作成 基礎	簡単な演習を実施することで、文書作成の基礎について確認をする。	18H
ビジネス文書作成 応用	ビジネス文書の基本からライティング技術を学び表、グラフ、図形を組み合わせたより効果的な文書作成方法を学ぶ。他のアプリとの連携方法も習得。	45H
表計算 基礎	簡単な演習を実施することで、データ処理の基礎について確認をする。	18H
表計算データ処理 応用	企業で扱うデータの流れを理解し、データ分析のための表作成や各業務別に必要な関数の扱い方を学ぶ。また効果的なグラフ選択を学ぶ。	45H
ネットワーク活用	ビジネスに必須なインターネットの利用技術を学ぶ。	34H
コンピュータシステム (ITパスポート)	ハードウェア、ソフトウェア、システム構成の技術知識を学びITの概略を理解する。ITパスポート試験合格への問題演習。	40H
コンピュータ技術 (ITパスポート)	データベース、ネットワーク、情報セキュリティ技術の知識を学び、ITのより詳細な内容を理解する。ITパスポート試験合格への問題演習。	40H
システム開発 (ITパスポート)	システム開発の方法を学び、システム構築の手順を理解する。ITパスポート試験合格への問題演習。	36H
企業活動と情報システム (ITパスポート)	実際の企業活動を理解し、システム開発に反発する技術を学ぶ。ITパスポート試験合格への問題演習。	36H
ビジネス実務	社会人としての心構え、ビジネスマナー、コミュニケーション力をグループ討論や3分間スピーチを通じて技能を習得する。	26H
就職支援	雇用情勢の理解、就職活動の進め方、履歴書・職務経歴書の書き方、面接対策、求人情報の収集、キャリア・コンサルティングを行う。	27H
オリエンテーション		4H
総訓練時間		369H

【その他】

教科書代(個人負担)	14,368円	その他検定料等の標準的負担額	20,360円
訓練生用駐車場	駐車場はありませんが、希望者には有料駐車場を斡旋します。		
就職支援体制	キャリアカウンセラーを3名配置し、就職相談等に対応する。 ハローワークの求人情報の閲覧ができます。		

