

パソコンITシステム基礎科

訓練実施機関	株式会社志木サテライトオフィス・ビジネスセンター		
訓練実施施設	志木サテライトオフィス・とくとく市民大学レクチャールーム		
訓練番号	4-23-11-01-00-0576	コース名	(○) 基礎コース () 実践コース
県知事指定番号 (介護福祉分野の場合)		訓練分野	00 基礎コース
募集期間	平成 24年 3月 27日(火) ~ 平成 24年 4月 16日(月) 〈応募状況により、次の期間に募集延長を行う場合があります〉 募集延長予定: H24年4月17日(火) ~ H24年4月23日(月) ※応募者が多数の場合は 4月16日で募集締切りとなりますので、お早めにご応募ください。		

訓練内容	科目	科目の内容	訓練時間
	学科	職業能力基礎講習	自己理解、コミュニケーションスキル、職業意識の向上、仕事の理解、ビジネスマナー(挨拶、言葉遣い、コミュニケーション)、チームワーク、ハウレンソウ。
安全衛生		安全衛生管理体制、IT関係の安全衛生と健康管理、関連法規・法務知識。	12時間
パソコン・ネットワーク概論		コンピュータの仕組み(ハード、ソフト)、周辺装置、ネットワークの基礎、インターネットの基礎。	28時間
コンプライアンスと情報セキュリティ		コンプライアンスの概念と範囲、個人情報保護、消費者保護、著作権、企業倫理、インターネットの脅威と対策、IT関連法規。	21時間
経理の基礎		企業活動と貸借対照表・損益計算書の関連、簿記の5概念、財務諸表分析。	16時間
実技	パソコン基礎実習	PC操作の基礎、電子メールによる情報交換、インターネット使用の基礎、ワープロ・表計算・プレゼンテーションソフトの基本操作、ファイルの種類。	40時間
	ビジネス文書基礎実習	一般的ビジネス書式の作成、文書管理、レイアウトの工夫、表や帳票類の作成、ビジネス文書・ビジネスメール作成技法、文章表現の原則。	30時間
	表計算基礎実習	書式設定、関数使用、文書管理、一般的な集計表・帳票類の作成、マクロ機能実習。	25時間
	プレゼンテーション基礎実習	プレゼンテーション資料作成、プロジェクターの使い方、効果的なプレゼンテーション技法。	27時間
	ビジネス能力向上演習	職場における立場と役割、仕事の進め方、目標管理、問題解決、データのまとめ方(品質管理・アンケート)、ニュース・メディア活用、経済産業知識。	73時間
	ITシステム基礎実習	データベース、ファイル共有、マルチメディア、フローチャート、システムの開発と運用、プロジェクトマネジメント、クライアントサーバーシステム、パソコンとITシステムの連携。	56時間
その他	職場見学 計8時間 (株)元気埼玉 2時間、三光物産(株) 4時間、(株)ジェイコムさいたま 2時間 職業人講話 計12時間 (6回×2時間) 開講式・オリエンテーション(3H) 修了式(2H) 面接指導(6H)		20時間

訓練対象者の条件	パソコンとITを学び、それを生かしながら幅広い職業能力の形成を探索している者(簡単な文字入力などのキーボード操作ができることが条件)		
訓練目標 (修了後の仕上がり像等含む)	職業人としての健全な職業意識と基礎的なビジネス・マナーを身につけ、就業に必要なITの基礎知識を習得、ITスキルをさまざまなビジネス・シーンで活用できるようになる。さらに、パソコンをネットワークやITシステムと連携させ、上位者の指導の下、担当業務の情報化の支援を行うことができる。		
訓練期間	平成 24年5月21日(月)~平成 24年9月20日(木) (訓練日数 80日)	土日祝の訓練実施の有無	有り
訓練時間	9時 00分 ~ 15時 30分		
定員	15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)	教科書等: 4,305円、その他: 職場見学交通費 480円、合計 4,785円		
施設見学会 日程(要事前予約)	第1回目 4月18日(水) 10:30	第2回目 4月19日(木) 9:00	