

◆共通スキル

分類	コース名	日程	時間	内容	持参物
パソコンスキル	Word & Excelビジネス実践講座 定員：10名	7/5(木)、12(木)	9:00～16:30	Word、Excelの基本操作ができる方を対象に、様々な仕事の場面を想定した文書作成、関数を使った表やグラフ等の作成を通して、ワンランク上の操作スキルを習得する講習です。	筆記用具、テキスト
	時短・超効率！Excelお役立ち講座 定員：10名	9/12(水)、19(水)	9:00～16:30	データを効率よく入力する方法や、表の見せ方・集計のコツ、印刷のポイントなど業務に活用できるテクニックを習得する講習です。	筆記用具、テキスト
	仕事に活かせるExcel関数テクニック 定員：10名	12/5(水)、12(水)	9:00～16:30	業務効率が抜群に上がる関数活用テクニックを習得するとともに、想定されるビジネス事例を課題とした演習を行いながら、総合的なビジネススキルの習得も目指す講習です。	筆記用具、テキスト
	新人向けWord&Excelビジネス基礎講座 定員：10名	H31 3/4(月)、5(火)	9:00～16:30	新入社員やWord・Excelの初心者の方に向けて、基本的な操作方法を含め、ビジネスシーンでよく使われる機能を、実習を通して習得する講習です。	筆記用具、テキスト
デザイン・PR	Wordで作るチラシ作成 定員：10名	6/5(火)、12(火)	9:00～16:30	デザインの基礎を踏まえ、Wordの各種機能を用いて、わかりやすく魅力的なチラシの作成技術を習得する講習です。	筆記用具、テキスト
	ホームページ作成入門 定員：10名	6/21(木)、28(木)	9:00～16:30	ホームページ作成サービス「Jimdo」を使用して、ホームページを作成する方法を習得する講習です。	筆記用具、テキスト
	広報デザイン基礎講座 定員：10名	7/10(火)、17(火)	9:00～16:30	レイアウトや色味など紙面のデザインをする上で重要なポイントを学び、身近なオフィスソフトを使用して、わかりやすく魅力的なチラシや提案資料などの作成技術を習得する講習です。	筆記用具
	ゼロからはじめるHTML入門 定員：10名	10/3(水)、10(水)	9:00～16:30	Webページ作成に必要な基本的なHTMLやCSSを理解し、初心者でも簡単なWebページの作成や修正ができるようにするとともに、本格的なWebサイト作成への第一歩となる講習です。	筆記用具、テキスト
	デジカメ撮影テクニック講座 定員：10名	10/23(火)、30(火)、 11/6(火)、13(火)	13:30～16:45	デジカメを使い、基本を押さえた撮影方法から様々な撮影テクニックまでを、演習と評価を通じて習得することをメインに、画像の簡単な編集方法も習得する講習です。	筆記用具、デジカメ
	PowerPointで作るチラシ作成 定員：10名	H31 2/12(火)、19(火)	9:00～16:30	デザインの基礎を踏まえ、PowerPointの各種機能を用いて、わかりやすく魅力的なチラシの作成技術を習得する講習です。	筆記用具
総務・経理	～YouTube活用～ 魅せる動画作成入門 定員：10名	H31 2/7(木)、14(木)、 21(木)、28(木)	13:30～16:45	デジカメ等の動画撮影機能付きカメラを使った動画撮影・編集等のやり方や、YouTubeにアップするまでの方法を学び、ビジネスへの活用を目指す講習です。	筆記用具、 動画撮影機能付カメラ
	簿記入門 定員：15名	7/5(木)、12(木)、 19(木)、26(木)	18:00～21:15	簿記の基礎知識を習得する講習です。企業における簿記の考え方を理解したい方や、簿記の検定受験を検討している方向けの内容です。	筆記用具、テキスト、 電卓
	工業簿記（原価計算）前編 定員：15名	9/6(木)、13(木)、 20(木)、27(木)	13:30～16:45	工業簿記の中で重要な原価計算について、演習を通じて基礎から習得する講習です。 ※前編は費目別計算や個別原価計算についての内容です。	筆記用具、テキスト、 電卓
	工業簿記（原価計算）後編 定員：15名	10/4(木)、11(木)、 18(木)、25(木)	13:30～16:45	工業簿記の中で重要な原価計算について、演習を通じて基礎から習得する講習です。 ※後編は総合原価計算や標準原価計算、直接原価計算についての内容です。	筆記用具、テキスト、 電卓
その他	労務管理のいろは ～新任担当者の皆様へ～ 定員：20名	10/17(水)、24(水)	9:00～16:30	労務実務を基礎の基礎から学び、労務管理に関する意識を高め、職場実践へつなげます。基礎を見直したい方、労務以外の管理職の方にもおすすめです。	筆記用具、テキスト
	財務入門 ～決算書から会社の数字を考える～ 定員：20名	11/8(木)、15(木)、 22(木)、29(木)	13:30～16:45	決算書、財務諸表の見方から経理・管理会計の考え方を学びます。製造部門の管理職の方にもおすすめの、財務・経理の入門です。	筆記用具、電卓
	安全運用のためのドローン操作入門 定員：10名	5/24(木)、25(金)	9:00～16:30	様々な分野で業務へ活用できる「ドローン」を、正しく安全に利用してもらうために必要な知識を習得し、緊急時にも対応できるドローン操縦スキルの習得を目指す講習です。 ※業務で使われる方が対象の講習のため、必ず企業様よりお申し込みください。	筆記用具、フライトしやすい服装、上履き
	TWIダイジェスト版講習 定員：10名	8/22(水)～24(金)	13:00～17:15	現場リーダーに必要とされる「仕事の教え方」、「改善の仕方」、「人の扱い方」の3つのTWIコースをコンパクトに実施し、マネジメント能力を学びます。	筆記用具

最終更新日 H30 3/1

○メニュー型コースのご案内

- お申込みは平成30年4月2日（月）より、先着順にて受け付けます。受講申込書に必要事項を記載し、電子メールやFAX、郵送または持参にてお申し込みください。受講申込書はホームページよりダウンロードできます。
- 募集締切日は、各講習開講日の3週間前ですが、定員に空きがある場合は2週間前まで募集延長する場合があります。応募状況により、日程を変更または中止する場合があります。
- 上記講習は合計12時間で、受講料は1人¥9,600です。（その他、テキスト代や材料代等必要な場合があります。）
- 掲載の講習の他にも、追加で講習を実施する場合があります。最新情報等は、前橋産業技術専門学校ホームページ内、「スキルアップセミナー」のページをご覧ください。