

入校願書受付期間 5/17~7/6

7月開講

群馬県が実施する委託職業訓練事業


MOS・VBA ベーシック資格の取得を目指す

パソコンITコース①

(委託先：学校法人 フェリカ学園)

【訓練期間】5か月間

【目標資格】MOS 2013 (Word・Excel エキスパート Part1, 2, Excel VBA ベーシック) (任意受験)

訓練内容	Word・Excel・PowerPointの基本から応用操作、Excelでは高度な技術の習得を目指すことにより、事務職をはじめ幅広い職種で活躍できる人材を育成します。また、Excel VBAを習得・活用することで、業務における効率化を図ることのできる人材を育成します。
想定就職部門	一般事務、営業事務、製造管理、品質管理
定員	15名(8名に満たない場合は、実施を中止することがあります。)
訓練期間	令和4年7月28日(木)～令和4年12月27日(火) ※ 訓練なし日は、土・日・祝日などの他、以下の就職活動日があります。 8/30(火)、9/29(木)、11/2(水)PM、11/29(火)
訓練時間	午前9時25分から午後4時05分までの6時間
訓練の場所	フェリカ家づくり専門学校 前橋市南町2-38-2 ☎ 027-223-2100 ※ JR両毛線前橋駅南口から徒歩約15分 ※ 自家用車で通所の場合、有料駐車場(初回契約料5,000円程度、月額5,000円程度)を御紹介します。
受講料	無料 ※ ただし、教材費(19,140円)、各種資格検定の受験費用など、個人に帰属するものは自己負担になります。
対象者	ハローワークに求職申込みを行っており、ハローワークから受講あっせんされた方。 パソコンの基本的な入力と操作ができる方。
募集期間	令和4年5月17日(火)～令和4年7月6日(水)
申込方法	原則、住所地を管轄するハローワークで職業相談の上、お申し込みください。
入校選考	入校願書を提出された方に対して、下記により選考(適性検査、パソコンの操作知識に関する検査及び面接)を行います。(パソコンITコースは、パソコンの初歩的操作をすでに修得している方を対象とした中級レベルの訓練コースです。このため、入校選考では適性検査、パソコンの初歩的操作の知識を問う筆記検査及び面接を実施します。) 日時：令和4年7月15日(金) 受付：午前9時10分～9時30分 会場：前橋産業技術専門学校(訓練の場所「フェリカ家づくり専門学校」とは異なります。) ※ 受験票は入校選考当日に受付で交付しますので、入校選考日時に直接会場までお越しください。なお、詳細については、 委託訓練用 「入校選考当日の御案内」をハローワーク担当者よりお受け取りになり御確認ください。ここからも確認できます→ 
その他	雇用保険受給中にハローワーク所長から受講指示を受けた方は、訓練期間中、手当などが支給されることがあります。また、雇用保険を受給できない方でも一定の要件を満たす方に「職業訓練受講給付金」などが支給されることがありますので、ハローワークの担当者に御相談ください。
お問い合わせ	群馬県立前橋産業技術専門学校 委託訓練担当 ☎ 027-230-2211 〒371-0006 前橋市石関町124-1 (https://maetech.ac.jp)

【説明会の開催】※説明会への参加は、雇用保険受給者の求職活動実績になります。

- 日時：6/13(月)10時30分～、6/27(月)10時30分～ (所要時間：1時間程度)
- 連絡先：フェリカ家づくり専門学校(訓練の場所) (☎ 027-223-2100)
- ※ 開催日までに事前申込ください。
- ※ 新型コロナウイルスの感染状況により、急遽中止する場合がありますので御了承ください。
- ※ 上記日程に御都合つかない場合には、お問い合わせください。電話による相談もお受けいたします。

【訓練内容】 訓練日数90日間

科 目		内 容	時 間
学 科	VBA	マクロとVBAの用語、VBAの構文、変数と定数、関数 プログラミング言語等	30
	就職支援	自己理解、職業意識、人間関係スキル、ビジネスマナー 応募書類の作成方法、模擬面接等	30
実 技	Word	文書の作成、表の作成、文章の編集、書式設定、オブジェクトの挿入 試験対策（模擬練習）等	72
	Excel①	データ入力、表・グラフ作成、データベースの利用 数式・関数・テーブル、試験対策（模擬練習）等	96
	Excel②	データ分析、条件付き書式、入力規則、マクロの作成・編集 試験対策（模擬練習）等	138
	Excel③	マクロとVBAの基本操作、VBAの構文、変数と定数、関数 マクロの実行、試験対策（模擬練習）等	84
	PowerPoint	プレゼンテーション資料作成・管理、図形・スライド、書式設定 アニメーション、プレゼンテーション方法マクロの実行等	60
総訓練時間			510

- ※ 上記の他、入校式、オリエンテーション、キャリアカウンセリング、修了式など訓練時間に含まれない行事があります。訓練は全て必修です。一部のみ選択受講することはできません。
- ※ カリキュラムなどは必要に応じて変更することがあります。
- ※ 就職支援内容（職務経歴書・履歴書作成、面接指導、ジョブカードを活用したキャリアコンサルティング、職業紹介、求人開拓等の各種取組）について委託先を通じて指導を行います。

【訓練の主な場所】 JR 両毛線前橋駅南口から徒歩 約 15 分

