

# ITビジネス科③

ビジネス社会において必要とされる、ビジネスソフト（ワープロ・表計算・データベース並びにプレゼンテーション）及び情報通信に関する知識と技能を習得し、企業内における各種データ処理（文書管理、データの集計や検索・抽出等の処理等）ができる人材の育成を目指す。

- ◎ 応募対象者 離転職者及び未就職者で公共職業安定所長の受講指示又は推薦が得られる方
- ◎ 募集人員 20名
- ◎ 募集期間 平成22年 8月30日（月）～ 9月28日（火）
- ◎ 願書提出先 本校指定の入校願書（写真貼付）を公共職業安定所へ  
※収入証紙を貼る必要はありません
- ◎ 入校選考 平成22年10月 8日（金）  
米子高等技術専門校において面接選考を行う
- ◎ 合格発表 平成22年10月15日（金）  
本人に郵便で連絡します

☆ 訓練期間 ☆

平成22年10月26日（火）～平成23年 1月25日（火）迄の3か月間  
土日、祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く  
毎日9時30分から16時10分のうちの6時間

☆ 受講場所 ☆

日本海情報ビジネス専門学校 米子市道笑町2丁目227

TEL (0859) 22-2111

※駐車場はありません。希望の方は斡旋します。（1か月10,000円程度）

◎ お問い合わせは、お気軽に下記へ

- ・最寄りのハローワークへ 米子 (0859) 33-3911 根雨 (0859) 72-0065  
倉吉 (0858) 23-8609 安来 (0854) 22-2545
- ・鳥取県ふるさとハローワーク境港 (0859) 44-3395
- ・よなご若者仕事びらざ (0859) 23-4510
- ・米子高等技術専門校 (0859) 24-0371

- ◎ **特 典** 雇用保険受給資格者で一定の条件を満たしている方は、雇用保険等が給付延長される場合があります。
- ◎ **経 費** 受講料は無料です。ただし、テキスト代等14,000円程度と訓練生総合保険料1,800円（振込手数料別）が必要です。  
※各種検定受検料は別途徴収します。  
●ワープロ検定2級、表計算検定3級、データベース検定3級・・・各2,500円  
●Webクリエイター能力検定試験初級・・・5,400円
- ◎ **就 職** ハローワークと連携し、就職相談及び紹介等のお世話をします。

## ＜ 教 科 概 要 ＞

| 区 分  | ITビジネス科③      | 訓 練 時 間           | 348時間   |                          |
|--|---------------|-------------------|---|--------------------------|
| (訓練目標)<br>1 オフィスビジネスの基礎知識とコンピュータ操作技術を習得する。<br>2 コンピュータによる文書処理・データ処理技術を習得する。<br>3 データ管理、運用技術を習得する。<br>4 プレゼンテーション技術を習得する。<br>5 情報通信に関する知識、技能を習得する。<br>(取得資格)<br>中央職業能力開発協会 コンピュータサービス技能評価試験<br>● ワープロ部門 2級 ● 表計算部門 3級 ● データベース部門 3級<br>サーティファイWeb利用・技術認定委員会<br>Webクリエイター能力認定試験 初級 |               |                   |   |                          |
| 科 目  |               | 訓 練 の 内 容         | 時 間   |                          |
| 訓練の内容  | 社 会           | 入校式、修了式、オリエンテーション | 6   |                          |
|  | 学 科           | パソコン運用管理          | 33  |                          |
|  |               | 就職ゼミ・ビジネスマナー      | 33  |                          |
|  | 実 技           | パソコン基礎・ビジネス総合     | パソコンの基本操作、ファイルの管理、インターネット、メール、アプリケーションの演習   | 36                       |
|  |               | ワード・プレゼンテーション     | Windowsの基本操作、効率的な文字入力方法、ワードの基本的な機能とその活用方法、CS検定対策、プレゼンテーションの概要、パワーポイントの基本操作        | 69                       |
|  |               | エクセル・データベース       | エクセルの基本知識と操作方法・計算式や関数の活用、CS検定対策、アクセスの基本操作から応用操作、CS検定対策                            | 102                      |
|  |               | Web演習             | Webページの制作（HTML基本、HTML記述、CSS基本、CSS記述、総合演習）、ネットワーク技術、デジタルカメラで撮影した写真のWebやブログへのアップロード | 69                       |
|  | 訓 練 時 間 総 合 計 |                   |   | 348時間 (学科：72時間 実技：276時間) |