

パソコンスキルアップ科

対象：身体障害者

定員：各会場合計3名

■訓練目標

マイクロソフトオフィスの基本操作と活用能力を習得します。
はじめに、受講者にスキル確認を実施したうえで各人のカリキュラムを編成し、不足するスキルを補うとともに、さらなる応用操作またはパソコン資格取得を目指します。

※ マイクロソフトオフィスのバージョンは選択可能です。
(Ms-Office2003, Ms-Office 2007, Ms-Office 2010)

■訓練内容概要

学科 スキルチェック（カウンセリングを含む）
ウィンドウズ入門、インターネット入門

実技 ワード・エクセル・パワーポイント・アクセス
(上記各ソフトの基本操作、応用操作、資格取得対策)

※ スキルチェックとカウンセリングにより、受講内容は異なります。

就職支援講座

ビジネスマナー、コミュニケーション能力、職業人意識、
適職診断、応募書類の作成、面接対策、個別面談等

■訓練期間

2ヵ月

(80時間×2ヵ月)

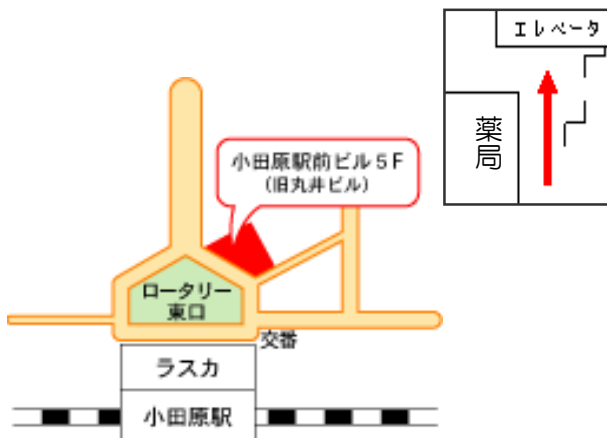
■訓練時間

10:00~18:00
の間の4時間程度

■教材費等

約8,000円

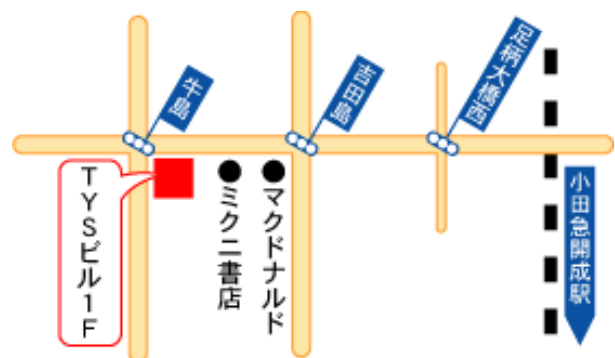
【小田原ビジネス校】



小田原市栄町1-2-1 小田原駅前ビル5F

JR・小田急線小田原駅下車 徒歩約3分
※薬局奥のエレベーターをご利用ください

【開成校】



足柄上郡開成町牛島50-4 TYSビル1F

小田急線開成駅下車 徒歩約20分

● 訓練期間等

■ 2ヵ月コース

6月生 … 平成23年 6月 2日(木) ~ 7月30日(土) まで
 8月生 … 平成23年 8月 2日(火) ~ 9月30日(金) まで
 10月生 … 平成23年10月 2日(日) ~ 11月30日(水) まで
 12月生 … 平成23年12月 2日(金) ~ 1月30日(月) まで
 2月生 … 平成24年 2月 2日(木) ~ 3月25日(日) まで

※10:00~18:00の間の4時間、時間帯と訓練場所は応相談

■ 時間割例 (6月生の例)

		6月 (1ヵ月目)		7月 (2ヵ月目)			
日付	曜日	訓練内容	日付	曜日	訓練内容		
1	水		1	金	訓練休		
2	木	入校式・オリエンテーション	2	土	訓練休		
3	金	スキルチェック	3	日	エクセル基礎		
4	土	ウィンドウズ入門	4	月	エクセル基礎		
5	日	訓練休	5	火	インターネット入門		
6	月	訓練休	6	水	訓練休		
7	火	ウィンドウズ入門	7	木	電子メール基礎		
8	水	ワード基礎	8	金	就職支援講座		
9	木	ワード基礎	9	土	就職支援講座		
10	金	ワード基礎	10	日	訓練休		
11	土	訓練休	11	月	訓練休		
12	日	訓練休	12	火	パワーポイント基礎		
13	月	ワード基礎	13	水	パワーポイント基礎		
14	火	ワード基礎	14	木	パワーポイント基礎		
15	水	ワード基礎	15	金	パワーポイント基礎		
16	木	訓練休	16	土	訓練休		
17	金	ワード基礎	17	日	訓練休		
18	土	ワード基礎	18	月	パワーポイント基礎		
19	日	ワード基礎	19	火	アクセス基礎		
20	月	就職支援講座	20	水	アクセス基礎		
21	火	訓練休	21	木	訓練休		
22	水	エクセル基礎	22	金	訓練休		
23	木	エクセル基礎	23	土	アクセス基礎		
24	金	エクセル基礎	24	日	アクセス基礎		
25	土	訓練休	25	月	アクセス基礎		
26	日	訓練休	26	火	訓練休		
27	月	エクセル基礎	27	水	アクセス基礎		
28	火	エクセル基礎	28	木	アクセス基礎		
29	水	エクセル基礎	29	金	アクセス基礎		
30	木	エクセル基礎	30	土	アクセス基礎・修了式		
			31	日			
出席日数		21日		出席日数		20日	

※ 講座の訓練内容により、1日の訓練時間等が変動する場合があります。