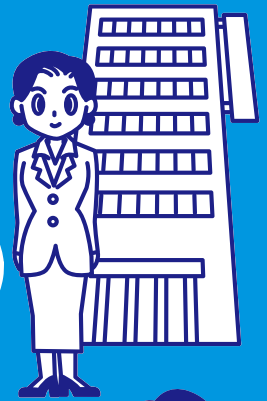


# ITビジネス基礎科



**パソコン力を身に付け  
早期就職を目指そう**



**どの職種にも  
パソコンスキルは必要ですね!**



訓練科名	<b>ITビジネス基礎科</b>
訓練対象者の条件	・ハローワークに求職者申込みを行っている方 ・ハローワーク所長からの支援指示を受けられる方
訓練期間	<b>平成28年9月28日(水)～平成29年1月27日(金)まで</b> (4ヵ月間) 午前9時30分～午後4時00分まで (訓練休日：土曜・日曜・その他別に定める日)
定員	<b>10名</b> 応募者が定員の半数未満の場合は開講しないことがあります。
訓練目標	ワード、エクセル、パワーポイント、WEB制作の操作技能を実践を通して習得し、企業内におけるパソコンを使った事務処理、一般事務、及びWEB更新担当者としての業務が遂行できるようになる。また、ワードを使ったPOPちらしやダイレクトメール、プライスカードなどの販促ツールの作成テクニック、包装実務テクニック、色彩の識別力、ビジネスマナー等を身に付けます。
訓練内容	ワード、エクセル、パワーポイントの技能、包装実務テクニック、色彩による表現テクニック、販促ツール(POP広告、プライスカード、ホームページ)作成、相手の心に響くビジネスマナーなどの技能を習得する。
訓練修了後に取得できる資格	パーソナルカラー検定(モジュール1)(7,560円) コンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門3級(5,250円)、2級(6,580円) コンピュータサービス技能評価試験表計算部門3級(3級5,250円) ※すべて受検は任意 税込
費用	受講料は無料です。自己負担分：教材費等14,882円 ※駐車場有(2,000円/1ヵ月)
募集期間	<b>平成28年6月20日(月)～平成28年8月24日(水)まで</b>
選考日時・場所 選考結果	平成28年9月7日(水) 9:30～ 選考方法：面接・筆記試験(持ち物：筆記用具) 選考場所：T.B.S高岡ビジネススクール本校 選考結果発送日：平成28年9月9日(金)

訓練実施機関・お問合せ先



株式会社アップロード

**T.B.S高岡ビジネススクール 本校**

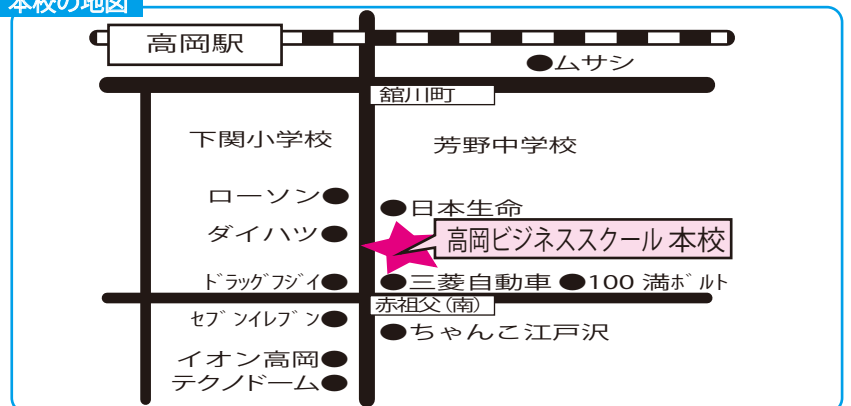
〒933-0806 高岡市赤祖父 679 <イオン高岡SC近く>  
フリーダイヤル：0120-678-510

http://www.upload21.com/tbschool  
担当：イワコシ・コヤマ

訓練実施施設

**T.B.S高岡ビジネススクール 本校**

**本校の地図**



**職業訓練受講給付金とは？ 雇用保険を受給できない方へ**

ハローワークの支援指示を受けて求職者支援訓練等を受講する方が、一定の要件を満たす場合に支給されます。(原則として最長1年)  
 ※ 詳細はハローワークの窓口でお問い合わせください。

**支給額** 職業訓練受講手当 月額10万円、および通所手当 (通所経路に応じた所定の額)

授業風景



卒業生のWEB 作品



画像編集・加工の授業



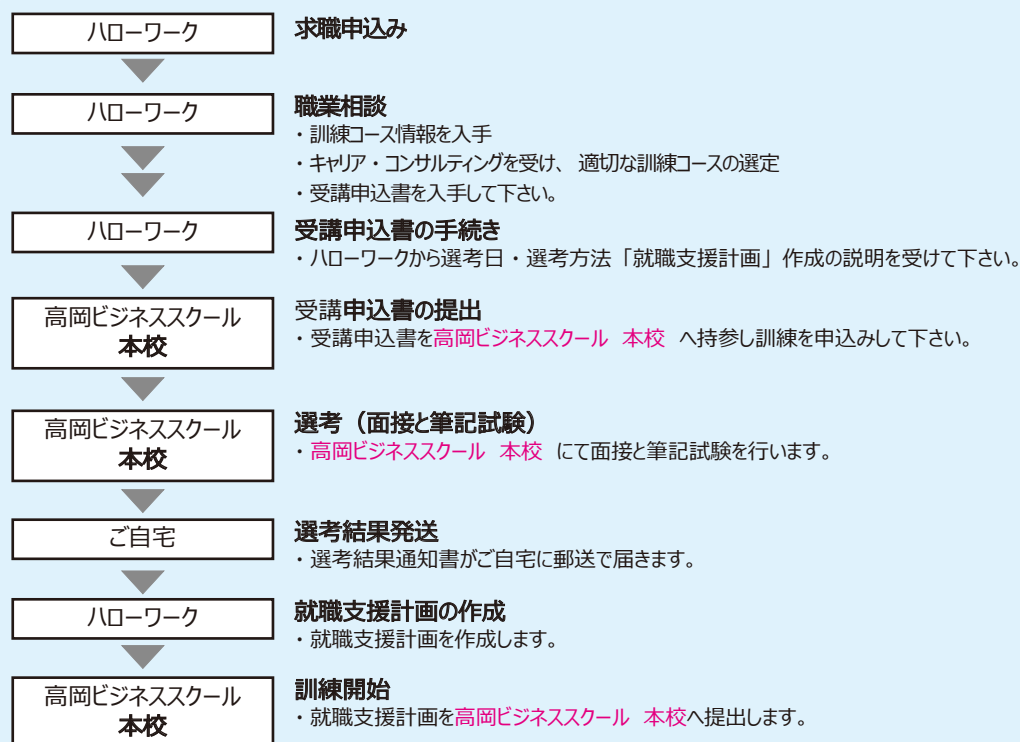
**訓練カリキュラム**

	科目	科目の内容	訓練時間
学 科	入所式、修了式等 就職支援 職業能力基礎講習	入所式、訓練の概要説明など (2.0H)、修了式 (1.0H) 職業相談・求人情報の提供・公共職業安定所が行う就職説明会の周知 (随時実施) 履歴書・職務経歴書の書き方、面接指導、ジョブカード作成支援及び交付など (6.0H+ 随時実施) 自己理解、人間スキル、創造カトレーニング、ビジネスマナー (表情づくり、発声練習、話し方、挨拶とお辞儀、電話応対、名刺交換、お茶の出し方など)、美しく見える立ち居振る舞い、表現スキル、成果発表など	49 時間
	安全衛生	VDT 作業と安全衛生、VDT 症候群の予防対策	3 時間
	色彩表現	色彩の基礎知識、パーソナルカラー概論、色の心理効果・視覚効果、配色テクニック (POP ちらし広告、プレゼンテーション資料の見せ方等) など	24 時間
	パソコン基礎実習	OSの基本操作、インターネットを利用した情報収集、電子メールによる情報交換、ファイルやフォルダの管理など	12 時間
実 技	文書作成実習	ビジネス文書作成、表作成、図形処理、画像取り込み、実践的な文書作成演習【Word2013】	87 時間
	POPちらし広告作成	広告のデザインとレイアウト、複雑な表の作成、ワードによるPOP ちらし広告、ダイレクトメール、お店のプライスカード等の販促ツール作成	30 時間
	表計算活用	表作成、計算、ビジネスで活用する関数、グラフ、データベース機能、ワークシート管理、条件付き書式、集計、文書・帳票類の作成演習 (請求書、業務報告書等の各種書類)【Excel2013】	87 時間
	ラッピング実技演習	ラッピング用紙・リボンの種類、祝儀・不祝儀、包みの基本から活用 (合わせ包み、ふろしき包み、デパート包み、円形包みやピンの包み方など)、リボン掛けテクニック、ラッピング実技演習など	18 時間
	ホームページ作成	WEB制作から転送・更新等の流れ、WWW サーバー・URL 等の基礎、FTP の活用、WEB サイト WEB ページ制作、WEB 素材作成、画像編集・加工、バナー、ロゴ作成など【photoshop CS5】	57 時間
	プレゼンテーション活用	プレゼンテーション概要、プレゼンテーションの構成、プレゼンテーション資料作成、プレゼン実技、評価【PowerPoint2013】	26 時間
	職場体験・職業人講話	職場体験 (12.0H) 職業人講話 (6.0H)	18 時間

訓練日数 70日間

訓練総時間 411時間

**受講までの流れ**



【訓練実施機関・お問合せ先】

**株式会社アップロード  
T.B.S 高岡ビジネススクール 本校**

〒933-0806  
高岡市赤祖父 679 <イオン高岡 S C 近く>  
**フリーダイヤル：0120-678-510**

お問い合わせは本校へお願いします。

【訓練実施施設】

**T.B.S 高岡ビジネススクール本校**

