

【コース番号：0639】

基礎から学ぶオフィスソフト科

【受講要件】 特になし 【対象者】 パソコン初級レベルの方、業務でパソコン作業や Word、Excel を利用されていなかった方
 【訓練期間】 3か月 【想定職種】 事務職全般・営業販売管理等

◆訓練目的

- ・Word、Excel の基本操作の習得（MOS スペシャリストレベル）と、プレゼンテーション能力をはじめとするヒューマンスキルの向上を目指す。
- ・基礎的オフィスソフトスキルを身につけ、指示された資料を効率的に作成できる技能を身につける。

◆想定される主な業務

- ・既存ファイルの変更作業
- ・指示された資料や作成したい資料を自ら考え、一から作成する。

◆主な訓練内容

- ・Windows の基本操作（タッチタイピング、ファイル管理、設定変更）
- ・インターネット活用とビジネスシーンにおけるメールの活用等
- ・Word の基本操作と業務で活用できる基本機能
- ・Word 活用課題演習
- ・Excel の基本操作と業務で活用できる基本機能
- ・Excel 活用課題演習
- ・PowerPoint の基本操作とプレゼンテーション
- ・就職支援（応募書類の作成支援や面接対応等）

【コース番号：0640】

実践オフィスソフト科

【受講要件】 特になし 【対象者】 基本レベルのパソコンスキルを持ち、オフィスソフトスキルを活かした就業を希望する方
 【訓練期間】 3か月 【想定職種】 事務職全般・営業販売管理等

◆訓練目的

- ・パソコンの基本操作が身につけている方を対象に、職場で活用できるオフィスソフトスキルを習得する。
- ・業務で指示された資料や作成したい資料について、アプリケーション（Word や Excel 等）の特徴を理解し、効率的かつ機能的に作成できる。アプリケーションを選択し、資料の作成ができる知識と技能（利活用能力）を身につける。

◆想定される主な業務

- ・パソコン業務において、作成すべき電子データを効率的に作成する。
- ・一般的事務業務の中でデザイン要素のある資料を作成する。

◆主な訓練内容

- ・Word、Excel、PowerPoint の利活用技術（効果的で効率的な機能の理解と実践）
- ・デザイン、レイアウトの基礎
- ・ビジネス DTP（一般的アプリケーションを活用したデザイン性のある資料作成）
- ・総合演習（グループワーク）
- ・就職支援（応募書類の作成支援や面接対応等）

【コース番号：0641】

Web・IT人材育成科

【受講要件】 特になし 【対象者】 基本レベルのパソコンスキルを持ち、一般企業における EC サイト設計や運営、Web サイト更新等を行う Web 制作サポート事務などへの就労を希望する方
 【訓練期間】 4か月 【想定職種】 企業内の EC サイト設計や SNS を活用した企画等のコンテンツ制作部門等

◆訓練目的

- ・訓練全般を通して Web を活用した広告運用に関わる実習に取り組み、Web プログラミング技能、システム管理、ネットワークセキュリティ対策等に係る知識を習得するとともに、IT パスポートの資格取得を目指す。

◆想定される主な業務

- ・EC サイトの運営や SNS による情報発信により、ブランドや商品等の広告宣伝の企画立案を行う。
- ・Web サイト更新など Web 制作サポート事務

◆主な訓練内容

- ・HTML、スタイルシートによる Web ページ作成技術
- ・JavaScript、jQuery 等の Web 専用プログラミング技術
- ・IT パスポート試験対策
- ・グラフィックアプリケーション（ドローソフトや画像編集ソフト）の基本操作
- ・Web プロモーション実習（EC サイトと SNS を活用した企画立案及びコンテンツ制作等）
- ・デジタルマーケティング（戦略企画・SNS ビジネス活用法・EC サイト運営業務講習）
- ・Word、Excel、PowerPoint の活用技術
- ・就職支援（応募書類の作成支援や面接対応等）

【コース番号：0642】

介護サービス科（実務者研修）

【受講要件】 特になし

【対象者】 介護・福祉施設等への就労を希望する方

【訓練期間】 6 か月

【想定職種】 介護・福祉施設等の介護職

◆訓練目的

- ・介護福祉士実務者研修課程の資格取得を目指す。
- ・幅広い利用者に対する基本的な介護提供能力を習得し、医療的ケアに関する知識、技術を身につける。

◆想定される主な業務

- ・介護職員として、利用者への介護、生活支援業務

◆主な訓練内容

- ・介護福祉士実務者研修課程（介護の基本、コミュニケーション技術、生活支援技術、こころとからだのしくみ、医療的ケア等）
- ・職場実習（介護施設等）
- ・就職支援（応募書類の作成支援や面接対応等）

【お問合せ先】

京都府立京都高等技術専門校

〒612-8416 京都市伏見区竹田流池町121-3

TEL 075-642-4451 FAX 075-642-4452

委託訓練（https://www.pref.kyoto.jp/kyokgs/itaku_info.html#itaku_towa）

