

3月開講

# パソコンインストラクター養成科

## 訓練目標

パソコン・スマホ・タブレットの基本知識、オフィスソフト(ワード、エクセル、パワーポイント)の習得とインストラクション実習を通してハード・ソフトのスキルを併せ持つインストラクターと幅広い分野で活躍できる人材を養成する。

訓練修了後に取得できる資格(何れも任意受験)

- ・パソコン整備士 3級(診断士)
- ・スマートフォン・ケータイ実務検定
- ・MOS (Word2010.Excel2010.PowerPoint2010)

受講生の方  
募集中

早期就職を目指す方(初心者歓迎)

- ◆ 募集期間: 平成26年1月27日(月)~平成26年2月14日(金)
- ◇ 選考日: 平成26年2月21日(金) ◇ 選考方法: 面接
- ◆ 選考結果通知: 平成26年2月28日(金)
- ◇ 訓練期間: 平成26年3月17日(月)~平成26年7月16日(水)
- ◆ 実施時間帯: 10時10分~16時50分 ◇ 訓練定員: 30名
- ◇ 訓練対象者の条件: パソコンのキーボード入力、マウス操作ができる方


訓練費用は無料  
但し、テキスト代  
7,000円は自己負担

1. ハローワークで求職の申込み  
ハローワークの受付は平日のみ
2. キャリアコンサルティングを受ける
3. 受講申込書の交付を受ける

4. パソコンタッチ塾南森教室へ  
申し込みの電話をする  
080-5705-4344
5. 面接 2月21日(金)

6. 合格者はハローワークへ行き
7. 選考結果通知書を渡し
8. 就職支援計画書の交付を受ける
9. 3月17日(月)より受講開始です

## 《訓練実施施設》

 **パソコンタッチ塾・南森教室** 301号室

〒530-0054

大阪府大阪市北区南森町2-1-20南森町エンシビル 3階

電話 06-6940-4344

FAX 06-6940-4388

申込専用 080-5705-4344

**説明会 随時実施中**

## 《訓練実施機関》

**株式会社ヴィラ・エスポワール**

※職業訓練受講給付金

ハローワークの支援指示を受けて求職者支援訓練を受講する方が、一定の要件を満たす場合に支給されます。

支給額 ・職業訓練受講給付金: 月額10万円 ・通所手当: 通所経路に応じた所定の額

詳しくはハローワークでお尋ねください。



# パソコンインストラクター養成科

パソコン・スマホ・タブレットの基本知識 ⇒ パソコン整備士 3 級(診断士)・スマートフォン・ケータイ実務検定  
オフィスソフト(ワード、エクセル、パワーポイント) ⇒ MOS 2010 (Word . Excel . PowerPoint)等の実習と  
ハード・ソフトのインストラクション技術を活かして幅広い分野での就職を目指そう!!

## 《訓練施設は『パソコンタッチ塾・南森教室』》

(地下鉄・南森町 JR 大阪天満宮 駅前)

受講生募集 ⇒ 受講料は無料

但し テキスト代 7,000 円は自己負担

## 《カリキュラム》

学 科	主 な 内 容
安全衛生	VDT 作業、災害防止
職業能力基礎講習	自己理解、仕事理解、職業意識、対人関係、ビジネスマナー、社会人としての倫理
PC・スマホ概論	ハードウェアの構成要素と内部構造、インターフェースの種類、インターネットの基礎、回収リサイクル、セキュリティ(迷惑メール、ワンクリック詐欺)、情報倫理(ライセンス他)、消費者保護(製造者・販売者の責任)
インストラクション概論	インストラクターの役割、心構え、技術、クラスマネージメントの必要性について 講師の対応・マナー、権利の保護とセキュリティー
実 技	主 な 内 容
PC・スマホ基本実習	PC の分解・組立、LinuxOS のインストール・初期設定、LAN 構築(有線・無線接続)、インターネット接続 ファイル・プリンターの共有設定、エラーメッセージの理解、トラブルシューティング(ハード、ソフト、ネット)
文書作成 インストラクション実習	Word2010 の基本操作、文字入力、書式設定、保存、印刷、表作成、図形挿入、テンプレート利用 差し込み印刷、アウトラインの利用、フォームの利用、文章校正操作に関する指導方法
表計算 インストラクション実習	Excel2010 の基本操作、データ・数式の挿入、書式設定、表編集、印刷、グラフ作成、データベース機能、 関数の活用、条件付き書式、入力規制、集計・統合、ピボットテーブル、マクロ操作に関する指導方法
プレゼンテーション インストラクション実習	PowerPoint2010 の基本操作、スライドの作成、編集、オブジェクトの挿入、特殊効果の操作、 インストラクションに必要な資料作成とプレゼンテーション実習に関する指導方法
インストラクション基本 実習	講習の進め方、効果的な話し方、表現方法、教材や用具の活用、時間配分 マニュアル(教材)作成
インストラクション応用 実習	デモンストレーション、模擬授業、カリキュラム作成、トラブル対応 ロールプレイングによるインストラクション実習(批評と評価/ディスカッション)
その他	職業人講話、職場見学

実施機関 : 株式会社 ヴィラ・エスポワール

TEL 06-6940-4344 FAX 06-6940-4388

<http://www.pct-nanshin.com>