

# 職業訓練 成長タイムライン

Ais

## 【基本情報】

訓練実施機関 アイズ情報 有限会社  
分野 営業・販売・事務分野・IT分野  
お問い合わせ窓口 088-602-7673  
【担当：橋本】



### 職業能力開発講習

- ・ビジネスマナーやコミュニケーション、業種に合わせて応募書類の作成方法を学び、就職活動だけでなく就職後も役立つスキルを身につける
- ・パソコン操作の初歩(基本)から今、企業が求めているDX化の提案を学ぶ
- ・仕事のスケジュール管理や資料のまとめ方も学び業務の時間短縮や改善点を見つける事ができるようになる

### 学科、実技

- ・実技訓練は、**キーボード**（ショートカットキー）を中心としたパソコン操作 **3つのメリット**があります
- ・生成**AI**を活用した**新しい**ツールの使い方を習得 **3つのステップ**で行います

詳しくは

P.2

へ

### 資格取得

- 日商**PC**検定3級
- ・文書作成 (Word)
- ・データ活用 (Excel)
- ・プレゼン資料作成 (PowerPoint)

詳しくは

P.3

へ

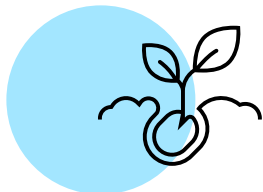
### 就職支援

- ・訓練**期間**中
  - キャリアコンサルティング  
教室内に訓練校独自の求人 情報掲示
  - 訓練生に寄り添った「**職業相談カード**」で再就職先可視化
- ・訓練**期間**中、訓練**終了**後求人情報をLINE、mailでお知らせ

P.1

# 学科、実技

学科では現在のコミュニケーションやビジネスマナー  
実技ではOfficeはもちろん、生成AI演習まで



1

2

3

## 学科、実技

・ **キーボード** (※ ショートカットキー) を中心としたパソコン操作

【3つのメリット】

1. WindowsのOSが変わってもパソコン操作がスムーズ
2. パソコン操作を両手で行うため疲れづらくなる
3. パソコン操作の時間短縮が可能

全 **52種類** 内 **Excel 18種類**

※ ショートカットキー：マウス操作の代わりにキーボードを使ってパソコンの操作する機能

・ 生成**AI**を活用した新しいツールの使い方を習得

【3つのステップ】

1. 自分で考える
2. AIが修正
3. 自分で再編集

生成**AI**へ自分が思っている**回答**が得られるよう**実習**を行います

## ネットワーク

・ インターネット、社内ネットワーク仕組と概念

・ ネット法令遵守 (コンプライアンス) の重要性

・ LAN配線の構築

習得**目標**

社内LANの接続エラーの**改善**ができる

図形を重ねて描きました

生成**AI**のコパイロットと授業をすすめます



## Office

**Word**・**Excel**・**PowerPoint**

Word 習得**目標**

社外文書、社内文書**作成**  
業務で依頼される文書が作成編集できる

生成**AI**が、相手に伝わりやすい言葉や文書校正を提案

Excel 習得**目標**

ピポットテーブル**集計**

テーマに応じた集計ができる

生成**AI**が、計算式(複雑でもOK)やデータに合った集計方法を提案

PowerPoint 習得**目標**

スライドマスター**活用**

チラシ作成ができる

生成**AI**が、課題のスライドを提案

## Web演習

・ Notepadでタグを記述する為、全てのホームページソフトに対応ができる

・ Windowsにあるソフトの為、ソフト購入が不要で即自宅での学習が行える

・ Notepadはテキストエディタなのでシンプルで起動も早く使いやすい

生成**AI**が、HTMLやCSSのエラー改善や文書を提案

習得**目標**

既存ページの**更新**ができる

# 資格取得



## 日商PC検定 資格が選ばれる理由

- ・パソコン操作はもちろん、総務や経理の実務に沿った内容！
- ・就職したときに「あのとき教えてもらった書類！」と、すぐに役立つ！

1

2

3

### 資格取得

#### 日商PC検定3級

- ・文書作成 (Word)
- ・データ活用 (Excel)
- ・プレゼン資料作成 (PowerPoint)

日商PC検定認定校の為、訓練期間中の放課後に授業で使用しているパソコンと同様のパソコンを使用し慣れた環境で受験可能(90%の方が合格)

知識科目と実技科目を学びます

※ 3級：企業実務に必要とされる基本的なIT・ネットワークの知識、スキルを習得できる

※ 受験料 5,500円 (税込) とリーズナブルです

### 公的資格

- ・商工会議所が実施する公的資格
- ・全国の商工会議所会員企業125万社の人材ニーズを踏まえた企業実務に直結した内容
- ・パソコン操作力だけではない実務能力が証明される

「日商PC検定はここがおすすめ」より

### ビジネス文書 Word

学習内容例

ビジネスメールのルール

1. 簡潔な文書の書き方
2. 箇条書の活用方法
3. シーンに合わせてメール文の書き方

検定出題例

既存の文書を指示に従って修正を行います

1. 発信日の時候挨拶に変更
2. 文書内に指定内容を追加
3. 担当者名の変更
4. 正しい漢字への修正
5. A4用紙1枚に収める

### データ活用 Excel

学習内容例

取引で使用する書類と流れ

1. 見積書、納品書、請求書、領収書の役割
2. 収入印紙のルール  
税抜金額と消費税額を記入すると10%の場合は54,999円まで収入印紙が不要

検定出題例

既存のデータを指示に従って集計し可視化を行います

1. データ追加 売上報告
2. データ集計 表の変更
3. データ分析 必要項目の集計
4. データの可視化 グラフ作成

# オンライン訓練

## これからの時代に 役立つオンライン訓練

1

2

3

### オンライン 訓練 イメージ



#### 使用 ツール

マイクロソフト チームス  
**Microsoft Teams**

※訓練中はデスクトップ画面を表示

### 訓練の特徴

- 会場訓練でもオンライン訓練型の講習を繰り返し行います
- 自宅にインターネット環境が無い方も、テザリングで接続（訓練に有）が可能です
- スマフォのテザリング対応は各自で携帯ショップにご確認ください

### オンラインツール

オンライン訓練  
Microsoft Teams  
（マイクロソフトチームス）  
オンライン訓練で自宅で訓練を受ける前に訓練会場でもオンライン訓練型の講習を繰り返し行います

遠隔操作  
Teamviewer  
（チームビューアー）

オンライン訓練を自宅で受講している時に、パソコン操作がどうしても難しい場合は遠隔で講師が操作をサポートします

### パソコンの貸与

パソコンをお持ちでない方も訓練で使用をしているパソコンを貸与致します

希望する方は  
• 月 5,000円×3か月  
• 日割り1日 500円

※ 訓練期間中のみ  
※ 税込金額

# オンライン訓練

## 訓練会場 講師位置

### オンラインツール

オンライン訓練

Microsoft Teams

(マイクロソフトチームス)

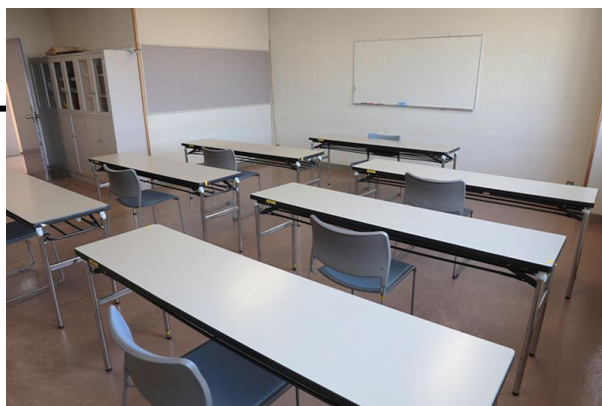
オンライン訓練で自宅で訓練を受ける前に訓練会場でもオンライン訓練型の講習を繰り返して行います

遠隔操作

Teamviewer

(チームビューアー)

オンライン訓練を自宅で受講している際、講師が遠隔でパソコン操作をサポートします。



### 通常訓練講習

講師位置 正面（白板）

- 会場内で自宅オンライン訓練を想定をして講師が後方で授業を進めます
- 操作が難しい場合も、講師が遠隔でサポートを行います
- 訓練はゆっくりと行います、初めての方も安心して受講して頂けます



### オンライン訓練型講習

背後（黒板）

# 訓練、施設のアピールポイント



## 『職業能力開発講習』内容の一例

家を買って資産（財産）・負債？

現金で買うと＝資産      ローンで買うと＝負債

土地建物金額がローン残高より減ると資産（減った金額）

資産＝土地建物金額－ローン残高



## 訓練会場

徳島市内の中心（佐古一番町）で交通の便が良い

西新町停留所、佐古一番町停留所：徒歩約2分

ハローワーク徳島：徒歩約10分

## 使用パソコン

基本ソフト：Windows11

Office 2021最新版  
(Word、Excel、PowerPoint)

画面15.6型 【画面が大きくて見やすい】



## 教材：アイズ情報有限会社オリジナルテキスト

文字の大きさ 12pt

画像に操作番号と矢印が表記されているので画像を見ながら操作ができる

テキストの手順通りに操作を進めることでビジネス文書が作成できる



## 教材：検定試験テキスト

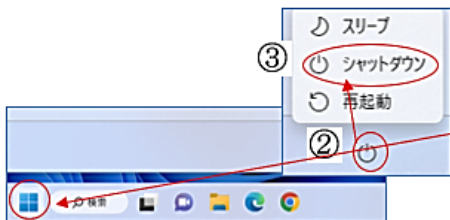
- ・日商PC検定試験 **文書作成** 3級 公式テキスト & 問題集 Word 2019/2016対応
- ・日商PC検定試験 **データ活用** 3級 公式テキスト & 問題集 Excel 2019/2016対応

テキスト紹介

**文書作成**では、ビジネス文書の知識はもちろん、日本語の文法やライティング技術を学ぶ

**データ活用**では、データの統一や集計を通じて、データ分析とグラフによる可視化の方法を学ぶ

## 11. パソコンを終了する（電源を切る事）



① (ウィンドウズキー) 押す

※ [スタート] ボタンをクリック

② **電源ボタンのマーク** クリック

③ **[シャットダウン]** クリック

※ 電源ボタンのランプが消えると完全に停止となります。