

“急がば学べ！”
よくわかる

Word, Excel入門科



- まったくの初心者から、さらなるスキルアップを目指す方まで、幅広く受講できます
- 受講者の理解度に応じた個別指導を重視いたします
- e-ラーニングなので、自分のペースで何度でも繰り返して、学習できます
- 市販教材「MOS攻略問題集Word2016」、「MOS攻略問題集Excel2016」(日経BP社)(各1,980円税込)、オリジナル教材「ビジネスマナー」を無償配付いたします
- 就職支援については、修了後における受講生の基本的な方向と仕事に就きながら、さらに成長していくためにはどうするかについて受講生と一緒に考えます。全員が仕事に就き、さらに自己実現の達成に向けて成長を続けるための基本戦略を描きながら、受講生の問題意識とモチベーションの高揚を図ります
- 専任講師はすべてジョブカード作成アドバイザー！

障害者委託訓練とは(公財)東京しごと財団がハローワークと連携して実施する障害のある方のための多様な職業訓練です。障害のある方が仕事をする上で役立つ知識や技能を身につけることを目的に、企業、民間教育機関、社会福祉法人、NPO法人等、様々な機関に訓練を委託して実施しています。

障害者委託訓練実施機関 特定非営利活動法人 職業能力開発支援機構

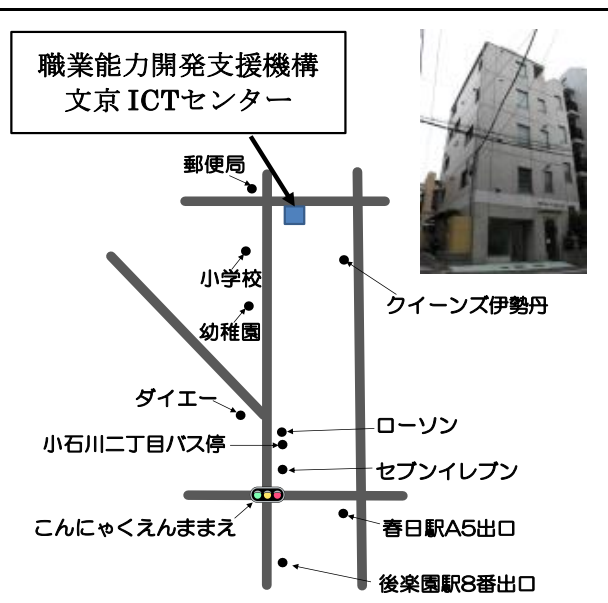
■訓練の基本情報

訓練期間	令和2年10月、令和3年1月開講予定 3か月 48日間(240時間)	訓練休日	土・日・祝日・指定日
訓練時間	10時00分～15時40分	受講料	無料 (訓練手当、交通費、昼食代等の支給はありません) ※通信費は自己負担
定員	8名 (訓練最少人員:2名)	(使用補助教材・無償配布) 「MOS攻略問題集Word2016」、「MOS攻略問題集Excel2016」 日経BP社 各1,980円(税込)を無償配布いたします	
訓練の目標	オフィスワークに必須のスキルであるWord2016、Excel2016による文書作成・管理を基礎から学び、実践的知識・技能を習得し、関連資格を取得し、訓練成果を生かし、幅広い分野での就職・就業を目指します		
訓練実施場所	受講生本人自宅(スクーリング4回有)		
目指せる資格	Microsoft Office Specialist Word2016	Microsoft Office Specialist Excel2016	

■訓練実施機関及び施設、問合せ先の情報

実施機関名	特定非営利活動法人 職業能力開発支援機構
施設名	職業能力開発支援機構 文京ICTセンター
住所	〒112-0002 東京都文京区小石川1丁目22-9 Tres Casasビル 1F
連絡先	TEL:03-5615-8542 FAX:03-5615-8543 e-mail:info.npo.snks.tokyo@gmail.com
担当者	小林亜紀
訓練施設へのアクセス	東京メトロ丸ノ内線・南北線後楽園駅 8番出口より徒歩約8分 都営地下鉄大江戸線・三田線春日駅 A5出口より徒歩約8分 都バス上60系統小石川2丁目 バス停より徒歩5分 (乗車時間:大塚駅バス停から15分程度 上野公園バス停より30分程度)

最寄駅からの地図



◆申込み状況により開講できない場合がございますのでご承知おきください

◆お申し込みは居住地管轄のハローワーク「障害者職業相談の窓口」にてお申し込みください(裏面参照)

“急がば学べ！” Word, Excel 入門科

よくわかる

◆訓練対象者

- ①身体障害であり、身体障害者手帳をお持ちの方。知的障害、精神障害、発達障害、その他(高次脳機能障害、難病等)であり、愛の手帳(療育手帳)、精神障害者保健福祉手帳、公的な判定書(意見書、診断書)、難病指定の医療受給者証等をお持ちの方。
※下肢機能障害、上肢機能障害、視覚障害、聴覚障害、知的障害などの詳細につき応相談。
- ②居住地管轄のハローワークに求職登録を行い、訓練受講の推薦を受けた方
- ③職業訓練を通じて就職しようとする意思のある方
- ④都内在住で訓練施設への通所が困難な障害者の方

◆訓練カリキュラム

訓練項目	訓練内容	時間数
オリエンテーション、安全衛生	受講簿、訓練日誌の記入法、出欠管理他 「VDT 作業における労働衛生管理のためのガイドライン」※スクーリング1で行う訓練	2
パソコン基本操作	起動と終了、マウスポインタ、言語バー、画面の解像度、ショートカット、タスクバー、スタートメニュー、フォルダ、拡張子、隠しファイル、ユーザーアカウント、ファイルとフォルダ、圧縮と解凍、インターネット ※スクーリング2で行う訓練	3
よくわかる Word2016 基礎	Word の基礎知識、文字の入力、文書の作成、表の作成、文書の編集、表現力のアップ、Word Web App の利用、総合問題	35
よくわかる Word2016 応用	図形や図表を使った文書の作成、写真を使った文書の作成、差し込み印刷、文書の校閲、Excel データを利用した文書の作成、便利な機能、実践ドリル、総合問題	35
よくわかる Word2016 応用	実践ドリル、総合問題、個別指導 ※スクーリング3で行う訓練	5
よくわかる Excel2016 基礎	Excel の基礎知識、データの入力、表の作成、数式の入力、表の印刷、複数シートの操作、グラフの作成、データベースの利用、Excel Web App の利用、総合問題	40
よくわかる Excel2016 応用	関数の利用、表作成の活用、グラフの活用、グラフィックの利用、複数ブックの操作、データベースの活用、ピボットテーブルとピボットグラフの作成、マクロの作成、便利な機能、実践ドリル、総合問題	35
MOS Word2016	文書の作成と管理 ※スクーリング3で行う訓練	5
MOS Word2016	文字、段落、セクションの書式設定 表やリストの作成 参考資料の作成と管理 グラフィック要素の挿入と書式設定 模擬テストプログラム	35
MOS Excel2016	ワークシートやブックの作成と管理 セルやセル範囲のデータの管理 テーブルの作成 数式や関数を使用した演算の実行 グラフやオブジェクトの作成 模擬テストプログラム	40
習得状況確認テスト	習得状況確認テスト、模範解答実技及び個別指導 ※スクーリング4で行う訓練	4
ガイダンス	今後の就職活動、キャリア形成について他 ※スクーリング5で行う訓練	1
総訓練時間数		240

ハローワーク一覧

所名	電話番号	最寄り駅	管轄区域
飯田橋	03-3812-8609	JR 飯田橋	千代田、中央、文京、島しょ
上野	03-3847-8609	JR 上野	台東
品川	03-5419-8609	JR 田町	港、品川
大森	03-5493-8609	JR 大森	大田
渋谷	03-3476-8609	JR 渋谷	渋谷、世田谷、目黒
新宿	03-3200-8609	西武新宿線西武新宿	新宿、中野、杉並
池袋	03-3987-8609	JR 池袋	豊島、板橋、練馬
王子	03-5390-8609	メトロ王子神谷	北
足立	03-3870-8609	JR・メトロ北千住	荒川、足立
墨田	03-5669-8609	JR・メトロ錦糸町	墨田、葛飾
木場	03-3643-8609	メトロ木場	江東、江戸川
八王子	042-648-8609	JR 八王子	八王子、日野
立川	042-525-8609	JR 立川	立川、昭島、小平、小金井、東村山、国分寺、国立、東大和、武蔵村山
青梅	0428-24-8609	JR 東青梅	青梅、福生、あきる野、羽村、西多摩郡
三鷹	0422-47-8609	JR 三鷹	三鷹、武蔵野、清瀬、東久留米、西東京
町田	042-732-8609	JR・小田急線町田	町田
府中	042-336-8609	京王線府中	府中、調布、狛江、多摩、稲城

障害者委託訓練に関するお問い合わせ

(公財) 東京しごと財団 障害者就業支援課 委託訓練推進班
〒102-0072 東京都千代田区飯田橋 3-10-3 東京しごとセンター8階
TEL : 03-5211-2683 FAX : 03-5211-2680

URL [https:// www.shigotozaidan.or.jp/shkn/](https://www.shigotozaidan.or.jp/shkn/) e-mail: itakukunren@shigotozaidan.or.jp

この障害者委託訓練は、東京しごと財団が、厚生労働省「障害者の多様なニーズに対応した委託訓練事業」を東京都から委託され実施しています