



IT活用力セミナー（パソコンスキル向上）のご案内

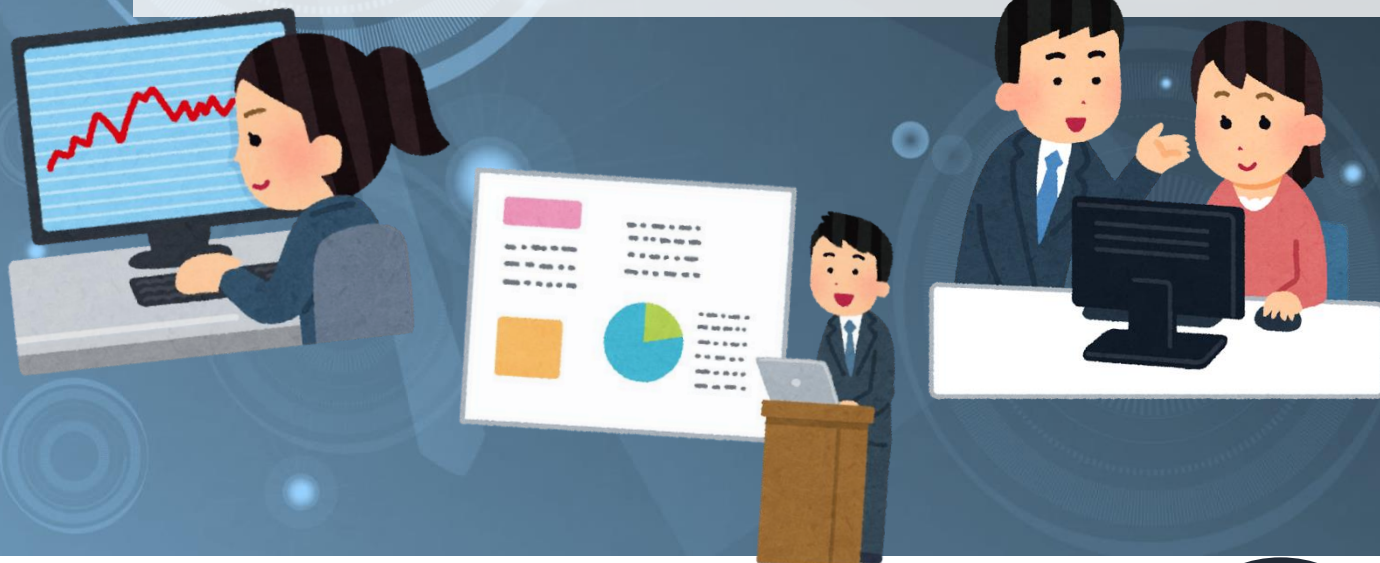
ポリテクセンター関東は、

厚生労働省が所管する「独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構」が職業能力開発促進法により運営する**公共職業能力開発施設**です。

IT 活用力セミナー（パソコンスキル向上）は、

“IT 理解・活用力”を習得することを目的として、当センターがITに係る専門的な知見とノウハウを有する民間機関等に委託して実施する職業訓練です。カリキュラムは**表計算ソフト**、**ワープロソフト**、**プレゼンテーションソフト**の操作スキルの向上に役立つ内容となっております。

従業員のパソコン操作スキルを強化して、生産性向上を目指してみませんか？



多様なデータを持ちながら集計業務が出来る社員がおらず、営業展開や生産アイテムの精査、受注・売上実績の分析が出来ずにいました。今回のセミナーで学んだことを、それらに役立てていこうと思います。

（「**ピボットテーブルを活用したデータ分析**」コース受講）

- ・今までは先輩の真似をしてメールや報告書等を作成していましたが、今後は自分で考えて作成できるようになります。
- ・文章の書き方をより理解でき、今後の業務に役立てられると思います。

（「**ビジネス文書作成術**」コース受講）

- ・ソフトの基本的な使い方・見せ方を学び、社内プレゼンの際、悩むことが少なくなりました。
- ・プレゼンテーションの演習で、他の受講生のアイディアや工夫を拝見でき、成長できる内容でした。

（「**相手に伝わるプレゼン資料作成**」コース受講）

受講者の
声

基礎から学ぶ！仕事を効率化する表計算ソフト講座

『表計算ソフトの業務活用』コース

定 員	セミナー内容		
10名	業務で活用するために必要となる表計算ソフトの基本操作（ワークシート及びセル操作等）を習得するコースです。		
受 講 料	・表計算ソフト概要と基本操作 ・ワークシートの活用 ・グラフの作成		
2,200円 (税込)			
コースNo	日 程	時 間	会 場
B01-327	12/13(金)	10:00～17:00	東京パソコンアカデミー相模大野校 (小田急線「相模大野」徒歩 3 分)
B01-328	1/10(金)	9:30～16:30	株式会社ウィル 横浜オフィス (JR/京急「横浜」徒歩 5 分)
B01-335	2/19(水)	10:00～17:00	株式会社興学社 本社3F 研修センター (小田急線「新百合ヶ丘」徒歩 1 分)
B01-339	3/13(金)	9:30～16:30	とびあパソコン教室 横浜西校 (JR「横浜」徒歩 5 分)

仕事を効率化する表計算ソフトの関数活用講座

『業務に役立つ表計算ソフトの関数の活用』コース

定 員	セミナー内容		
10名	表計算ソフトを活用するうえで、業務上使用される頻度の高い関数を中心に活用方法を習得するコースです。		
受 講 料	・論理関数（IF,AND,OR等） ・検索関数（VLOOKUP等） ・統計関数（COUNTIF等） ・算術関数（ROUNDUP等） ・日付、時刻関数（DATE等） ・その他の関数		
2,200円 (税込)			
コースNo	日 程	時 間	会 場
B02-325	12/10(火)	9:30～16:30	とびあパソコン教室 横浜西校 (JR「横浜」徒歩 5 分)
B02-329	1/14(火)	10:00～17:00	東京パソコンアカデミー登戸校 (JR／小田急線「登戸」徒歩 3 分)
B02-333	2/7(金)	9:30～16:30	株式会社ウィル 横浜オフィス (JR/京急「横浜」徒歩 5 分)
B02-338	3/5(木)	10:00～17:00	東京パソコンアカデミー登戸校 (JR／小田急線「登戸」徒歩 3 分)

目で見てわかるデータ分析！ピボットテーブル活用講座

『ピボットテーブルを活用したデータ分析』コース

定 員	セミナー内容		
10名	表計算ソフトのピボットテーブル機能を活用し、効率よく大量のデータを集計し、様々な視点から見た多角的なデータの分析を行うための手法を習得するコースです。		
受 講 料	・ピボットテーブルの概要 ・ピボットテーブルの作成と編集 ・複数テーブルのデータ集計		
2,200円 (税込)			
コースNo	日 程	時 間	会 場
B04-330	1/22(水)	10:00～17:00	株式会社興学社 本社3F 研修センター (小田急線「新百合ヶ丘」徒歩 1 分)
B04-340	3/16(月)	10:00～17:00	東京パソコンアカデミー相模大野校 (小田急線「相模大野」徒歩 3 分)

定 員	セミナー内容		
10名	表計算ソフトを活用する際、業務効率を向上させるために必要となる定型業務の自動化を実現するためのマクロの作成手法を習得するコースです。		
受講料	・マクロ記録 ・VBAとは ・プログラム開発環境 ・プログラミング作業の流れ ・プロシージャ、モジュール ・プロパティ、メソッド ・オブジェクト ・条件分岐処理／繰り返し処理		
3,300円 (税込)			
コースNo	日 程	時 間	会 場
B08-323	12/3(火)～4(水)	9:30～16:30	株式会社ウィル 横浜オフィス (JR/京急「横浜」 徒歩 5 分)
B08-336	2/25(火)～26(水)	9:30～16:30	とびあパソコン教室 横浜西校 (JR「横浜」 徒歩 5 分)

ビジネス文書作成術

『ビジネス文書作成術』コース

定 員	セミナー内容		
10名	実用的なビジネス文書を作成するためのポイントを習得するコースです。		
受講料	・ワープロソフトの概要 ・起動、編集の画面と操作方法 ・各種書式設定 ・補助機能 ・ビジネスメールの作成 ・報告書の作成 ・議事録の作成		
2,200円 (税込)			
コースNo	日 程	時 間	会 場
B14-326	12/11(水)	9:30～16:30	とびあパソコン教室 横浜西校 (JR「横浜」 徒歩 5 分)
B14-331	1/28(火)	9:30～16:30	とびあパソコン教室 横浜西校 (JR「横浜」 徒歩 5 分)
B14-334	2/13(木)	9:30～16:30	とびあパソコン教室 横浜西校 (JR「横浜」 徒歩 5 分)
B14-037	3/3(火)	9:30～16:30	株式会社ウィル 横浜オフィス (JR/京急「横浜」 徒歩 5 分)

相手に伝わるプレゼン資料作成

『相手に伝わるプレゼン資料作成』コース

定 員	セミナー内容		
10名	プレゼンテーションソフトを活用し、相手に伝えたい内容をよりわかりやすく伝えるためのスライド作成のポイントを習得するコースです。		
受講料	・スライドデザインとは ・文字のレイアウト、大きさ ・視覚効果を意識したデザイン ・良いデザインと悪いデザイン ・ターゲットの明確化 ・内容の構成（序論・本論・結論） ・相手に合わせた情報の調整 ・プレゼンテーション演習		
2,200円 (税込)			
コースNo	日 程	時 間	会 場
B13-324	12/5(木)	9:30～16:30	株式会社ウィル 横浜オフィス (JR/京急「横浜」 徒歩 5 分)
B13-332	2/4(火)	9:30～16:30	株式会社ウィル 横浜オフィス (JR/京急「横浜」 徒歩 5 分)

お申し込み方法 ： 裏面の受講申込書に必要事項をご記入の上、 F A Xでお申し込み下さい。

ポリテクセンター関東 生産性向上人材育成支援センター 行

受講申込書

コース番号						訓練開始日	
						月 日	
企業名					TEL		
					FAX		
所在地	〒						
会社規模 (該当に✓)	☐ A 1~29人	☐ B 30~99人	☐ C 100~299人				
	☐ D 300~499人	☐ E 500~999人	☐ F 1000人~				
業種 (該当に✓)	☐ 01 建設業	☐ 02 製造業	☐ 03 運輸業				
	☐ 04 卸売・小売業	☐ 05 サービス業	☐ 06 その他				
申込担当者	氏名	部署等			連絡先		
No	受講者氏名	ふりがな			性別	年齢	就業状況(※) (該当に✓)
1					男・女		☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)
2					男・女		☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)
3					男・女		☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)
4					男・女		☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)
5					男・女		☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)

※受講者の方の就業状況を選択してください。なお、非正規雇用とは、パート、アルバイト、契約社員などが該当しますが、様々な呼称があるため、貴社の判断で差し支えありません。

注意事項

- ※1 事業主からの指示によらない個人受講はできません。
 ※2 応募者多数の場合は先着順とさせていただきます。
 ※3 応募者が3名を下回る場合はコースを中止又は延期させていただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。
 ※4 コース開始日20日前(土日・祝日を含む。)を過ぎてからのキャンセルは受講料を全額ご負担いただきます。
 ※5 複数コースをお申込になる場合、本用紙をコピーし、コースごとにお申込書をご提出ください。

【当機構の保有個人情報保護方針、利用目的】

- (1)独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構は「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第59号)を遵守し、保有個人情報を適切に管理し、個人の権利利益を保護いたします。当機構では、必要な個人情報を、利用目的の範囲内で利用させていただきます。
 (2)ご記入いただいた個人情報は、生産性向上支援訓練の実施に関する事務処理(訓練実施機関への提供、本訓練に関する各種連絡、本訓練終了後のアンケート送付等)及び業務統計に利用させていただきます。

会場へのアクセス

◆株式会社ウィル (横浜オフィス) 各線横浜駅 きた東口A出口より徒歩5分	◆とびあパソコン教室 (横浜西校)	◆株式会社興学社 (本社 3F 研修センター)	◆東京パソコンアカデミー (相模大野校)
---	--------------------------	--------------------------------	-----------------------------

◆東京パソコンアカデミー (登戸校)

1F登戸校
(2Fしんたに耳鼻咽喉科)

【お問い合わせ先】

〒241-0824 横浜市旭区南希望が丘78番地

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 神奈川支部
 関東職業能力開発促進センター (ポリテクセンター関東)
 生産性向上人材育成支援センター

TEL : 045-391-2819

FAX : 045-391-9699

ポリテク関東

