

令和6年度 能力開発セミナー

実施予定スケジュール



- ・在職者の方を対象とし、基礎的な知識や技能を習得し、日常業務の効率化に役立てていただくことを目的に実施しています。
- ・受講料:無料(①、④は各自書店にて指定のテキストを購入していただきます。1,000円程度)

| | 訓練科名 | 定員 | 訓練日数 | 訓練時数 | 募集期間 | 訓練期間 | 訓練内容 | 訓練実施施設 |
|---|---------------------|-----|------|------|-----------------------|-------------------------|--|------------|
| | | | | | | 訓練時間 | | |
| ① | OA事務科 ワード・エクセル基礎 | 15名 | 20日間 | 40時間 | 4月18日(木) ~5月16日(木) | 6月3日(月) ~7月4日(木) | Windows11の初歩的操作方法からパソコン基本ソフトのワード・エクセルの操作を学ぶ。(パソコン初心者向け) | 室蘭高等技術専門学院 |
| | | | | | | 18:00~19:40 | | |
| ② | OA事務科 ワード応用 | 15名 | 15日間 | 30時間 | 6月6日(木) ~7月4日(木) | 7月22日(月) ~8月21日(水) | パソコンソフト・ワードを使用して、中級者向けに実務で使える操作方法(複雑な表の作成、文書に画像挿入、地図作成)を学ぶ。 | 室蘭高等技術専門学院 |
| | | | | | | 18:00~19:40 | | |
| ③ | OA事務科 エクセル応用 | 15名 | 15日間 | 30時間 | 7月18日(木) ~8月15日(木) | 9月2日(月) ~9月30日(月) | パソコンソフト・エクセルを使用して、中級者向けに実務で使える操作方法(実務で使える関数)を学ぶ。 | 室蘭高等技術専門学院 |
| | | | | | | 18:00~19:40 | | |
| ④ | OA事務科 パワーポイント基礎 | 15名 | 10日間 | 20時間 | 8月22日(木) ~9月19日(木) | 10月15日(火) ~10月30日(水) | パソコンソフト・パワーポイントを使用して、アウトライン機能の利用、図、画面の切り替え、アニメーションの設定の基礎知識を学ぶ。 | 室蘭高等技術専門学院 |
| | | | | | | 18:00~19:40 | | |

※セミナーの内容は都合により変更または中止にすることがございます。あらかじめご了承ください。 ※詳しくは下記までお問い合わせください。

北海道立室蘭高等技術専門学院

能力開発総合センター 担当:上野

室蘭市みゆき町2丁目9番5号

TEL:0143-44-7820

FAX:0143-45-0441