

訓練カリキュラム

5-04-17-133-16-0178

実施施設名	ドリームカレッジ				
訓練科名	ものづくりパソコン基礎科				
定員	10名		就職先 の 職務		
訓練期間	令和4年10月21日 ~ 令和5年1月20日 (3か月)				
訓練時間	9:00 ~ 15:30				
訓練概要	1. 表計算3級、ワープロ3級レベルの知識・技能を習得します。 2. CAD利用技術者2級レベルの知識を習得します。 3. 社会人として必要なコミュニケーション能力とビジネスマナーを習得します。 4. 再就職にむけ応募書類作成と面接想定問題演習を行います。				
訓練目標	1. パソコンを使った業務全般を遂行できる人材を目指します。 2. 建設・ものづくり現場で活躍できる人材を目指します。 3. コミュニケーション能力とビジネスマナーを身につけ、人間関係を良好に保つことができる人材を目指します。 4. 再就職にむけ、企業ニーズを知り自己理解をした上で就職活動できるようになることを目指します。				
訓練 の 内 容	科 目	科 目 の 内 容		時間数	
	学 科	オリエンテーション	受講手続き、自己紹介、安全衛生、環境整備、意見交換など		7H
		就職支援	ビジネスマナー、コミュニケーション能力、ジョブ・カード作成指導、活用方法、就職活動の心構え、自己理解、効果的な履歴書・職務経歴書の書き方、面接練習など		24H
		IT基礎知識	コンピュータの基本知識（仕組み、取り扱いなど）情報処理概論、アプリケーション概要、ソフト共通機能、ネットワーク		3H
		CADシステム知識	CADシステムの概要と機能、基本機能、作図データ、ハードウェア、ソフトウェア、ネットワークの知識、情報セキュリティと知的財産、運用・管理		21H
		製図知識	製図一般、製図の原理と表現方法、製図における図形の表現方法		24H
	実 技	パソコン基礎技術	基本操作、画面設定、IMEの設定、ハードウェアと周辺機器、入力手順、タッチタイピング、ファイル管理		6H
		ワープロ基礎	画面構成、文章の入力・編集、表作成、ビジネス文書作成 画像を利用した文書作成、オブジェクト編集、演習問題など		60H
		表計算基礎	画面構成、基本操作、文字とデータの入力・編集、罫線、計算式 関数、グラフ作成 演習問題		60H
		CAD操作基礎	CADの環境設定・基本操作・作図コマンド・編集コマンド・基準線と曲線の作図・用紙設定・レイヤの操作・寸法線・文字入力など		24H
		資格取得演習	ワープロ3級、表計算3級、CAD利用技術者2級取得のための演習 検定試験概要、出題範囲とポイント、演習問題		90H
		職場見学	製造関係事業所見学、情報交換など		6H
	計	総訓練時間	325時間 (学科 79時間 実技 246時間)		
	取得可能な資格・検定 (別途資格試験等の受検を要するもの)	職業能力開発協会主催 コンピュータサービス技能評価試験 ワープロ部門3級・表計算部門3級 一般社団法人コンピュータソフトウェア協会 2次元CAD利用技術者試験2級			
修了時取得できる資格等 (修了時別途資格試験等を受検することなく取得できるもの)	なし				
過去に実施した職業訓練の 就職率（類似分野）	令和元年度	※対象訓練なし			
	令和2年度	※対象訓練なし			
	令和3年度	※対象訓練なし			
主要な機械設備	パーソナルコンピュータ一式 ネットワークシステム一式 プロジェクター ワード・エクセル・jw_cad				

※記載内容について、一部変更となる場合があります。