

新任職員様向け ICT 研修会 ご提案

新任1年目の職員様を対象とした、日常業務に必要な基本的なICTスキルを習得する研修会を企画いたしました。

短時間で習得できるように、ポイントを絞った講習といたします。

以下は一例です。ご要望にそった内容にカスタマイズいたします。

PC基礎

目安 3時間

- ・Windows（フォント・ファンクションキー活用・スクショ活用・画面操作テクニック・USBメモリのウイルスチェックなど）
- ・メール（CC, BCCの使い分け・メールのネチケット・メールの振り分け設定・メールアカウントの設定・自分のメールは相手にどう見えている？・偽メール対応など）

Word

目安 3時間

- ・基本操作、文書作成、フォント設定、ショートカットキー
- ・表の作成、図の挿入・操作、テキストボックス挿入・操作
- ・タブ設定、Excelデータの貼り付け
- ・差し込み印刷、テーマの変更、PDFへのエクスポート

Excel

目安 3時間

- ・基本操作、基本の関数（IF, VLOOKUPなど）、ショートカットキー
- ・表の作成・操作、検索方法、並べ替え、フィルター設定
- ・ブックの保護、PDFへのエクスポート

PowerPoint

目安 操作3時間
+演習3時間

- ・基本操作、企画書、提案書などの作成、PDFへのエクスポート
- ・企画書作成演習（基本操作講座に加えて行います）

ビジネスマナ ー基礎

目安 3時間

- ・基本的接客のコツとマナー
- ・電話対応のコツとマナー
- ・言葉づかいの一般常識

裏面もごらんください



ご用意いただくもの

- ・ 参加者用のPC(Windows10、office2010以降推奨)
- ・ プロジェクター・ホワイトボード
- ・ スクリーン(白壁でもかまいません)

※講師用PCは持参いたします

※ネット環境はなくてもかまいません



費用（交通費含む、消費税別途）

・ 講師 1 名 3 時間 20,000 円 2 時間 15,000 円

・ サブ講師 1 名 3 時間 15,000 円 2 時間 10,000 円

※ 初級者が多い場合はサブ講師の設置をおすすめします

・ オリジナルテキストをPDFファイルにてご提供いたします

1コースあたり 10,000円

公共職業訓練実績

・ 平成24年～30年度 合計94人の訓練修了実績

- | | |
|---------------------|---------------------|
| ・ H24 PCスキル実務養成科 | ・ H28 就職パソコン特訓科 |
| ・ H26 PCスキル実務科 | ・ H29 パソコンスキル実務科 |
| ・ H27-1 就職パソコン特訓科 | ・ H30-1 就職パソコン基礎科 |
| ・ H27-2 就職パソコン特訓科 | ・ H30-2 就職パソコン実践科 |

平日・夜間・土日対応いたします。研修内容などお気軽にご相談ください。

NPO 法人 木曽情報技術支援センター（KISO-ITSC）

〒397-0001 長野県木曽郡木曽町福島 5393-11

TEL/FAX 0264-22-2210

Mail info@kisoitsc.net

ITSC[®]KISO