

プログラミング 基礎科

この訓練は、石川県が選考した機関に委託して離職者等の就職支援を行うものです

PC、プログラミング、広告マーケティング、就職支援、社会人基礎力を学び、再就職へ！

募集対象	次のいずれにも該当する方 (1) 就職を強く希望される方で、公共職業安定所長の受講指示等を受けられる方。 (2) 過去の業務または日常生活で、PCを使用したことがあり、入力などの基本操作を行える方。	定員	10名(7名より開講予定) <small>※選考により受講者を決定します。</small>
訓練期間 訓練時間	3ヶ月 9:30-16:20(6時間)	自己負担額 取得可能な 資格(任意)	テキスト代 9,240円(必須) 訓練生総合保険料 3,000円+振込手数料(任意加入(動契)) <small>※ただし3月31日以降の払込み分については保険料改定により3,100円となります。</small> ホスピタリティ検定試験3級 4,400円 マイクロソフトオフィススペシャリスト(MOS) Word/Excel2016 各10,780円 マイクロソフトオフィススペシャリスト(MOS) エキスパート Word/Excel2016 各12,980円 <small>※金額が変更になる場合があります。</small>
実施予定 施設	ウイルフリップ金沢校 金沢市問屋町1丁目20番地 TEL: 076-237-8891 駐車場有(無料) <small>→駐車場から施設まで徒歩5分程度 公共交通機関を利用する方 →問屋一丁目(バス停)から徒歩4分</small>	その他	状況に応じて、オンラインの授業を行う場合があります。 <small>受講には、各自通信環境が整った(Wi-fi推奨)パソコン(マイク・カメラ付き)またはスマートフォンの準備が必要となります。(貸出も応相談) ※通信費は訓練生の負担となります。</small>
面接実施 場所	ウイルフリップ金沢校 <small>※面接時間は受験票にてご確認ください。 受験票は申込締切後1週間程度でお手元に届きます。</small>	開講式	3月29日(火) 9:30から ウイルフリップ金沢校にて行います。 午後授業があります。
		施設見学をご希望の方は、お気軽にお問い合わせください。 施設の詳細は右のQRコードからHPをご覧ください。 TEL: 076-237-8891	



開講月	申込締切日	選考(面接)日	合格発表日	開講日・終了日
3月	3月8日(火)	3月17日(木)	3月18日(金) <small>※この日に金沢産業技術専門学校より発送及び掲示します。</small>	令和4年3月29日(火)～令和4年6月28日(火) <small>(原則として土日祝は訓練休です。) 6月2日(木)は就職活動日です。</small>



【雇用保険受給資格者の方】

*訓練期間中、雇用保険(基本手当)の支給が延長されます。
*一定の要件がありますので、詳しくは最寄りのハローワークにてお問い合わせください。

【雇用保険を受給できない方】

*一定の支給要件を満たす方には、訓練期間中、職業訓練受講給付金が支給されます。
*支給要件は最寄りのハローワークにてお問い合わせください。

○受講申込

各公共職業安定所(ハローワーク) 職業訓練相談窓口まで

○その他のお問い合わせ先(受験票など)

石川県立金沢産業技術専門学校
 金沢市観音堂町9番地 TEL: 076-267-2221

カリキュラムに関するお問い合わせ

ウイルフリップ金沢校 金沢市問屋町1丁目20番地
 TEL: 076-237-8891 担当: 川向(かわむかい)

訓練カリキュラム

5-03-17-133-02-0266

実施施設名	ウイルフラップ金沢校				
訓練科名	プログラミング基礎科				
定員	10名	就職先 の 職務	営業職・総務職・事務職		
訓練期間	令和4年3月29日 ~ 令和4年6月28日 (3か月)				
訓練時間	9:30 ~ 16:20				
訓練概要	パソコンの基本的な操作ができる方を対象に、社会人基礎力及びPCの基本操作とWeb・プログラミングの基礎的な技能・技術を習得する訓練です。				
訓練目標	実務で必要とされる汎用性のあるWeb・プログラミングの操作方法、活用方法の習得を目指し学びます。社会人として必要な能力を身につけ、職業人講話を通じて企業の即戦力となりうる現場実践的なスキルの習得を目指します。				
訓練 の 内 容	科目	科目の内容		時間数	
	学 科	行事	オリエンテーション		6H
		就職支援	自己理解、履歴書の書き方、模擬面接、現職従事者との意見交換、ジョブ・カードの作成・活用、キャリアコンサルティング		33H
		社会人基礎力	ビジネスマナーコミュニケーション（ホスピタリティマナー、ホスピタリティコミュニケーション）、職業意識、自己成長、課題解決、メンタルヘルス		36H
		パソコン習得	Word、Excel、PowerPoint基礎		60H
		広告・マーケティング基礎	広告マーケティング基礎、メディア概論、ロジカルシンキング、プレゼンテーション		33H
	実 技	パソコン実践	Word、Excel、PowerPoint実務実践、実用的な作業の自動化と効率化（マクロ/VBA等）、ビジネスメール実践、クラウドワーク実践（Googleスプレッドシート等）		90H
		プログラミング	Web・デザイン基礎知識（サーバー・ドメインとは、Webとは何かーHTML/CSS/PHPとは） Web・プログラミング基礎（Webサイトやプログラミングの仕組みや構造を理解する） プログラミング言語基礎（ビジュアル言語・Python）		102H
		SDGs	SDGsの基礎知識、SDGsの導入と実践		6H
	計	総訓練時間	366時間（学科 168時間 実技 198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)	ホスピタリティ検定3級 マイクロソフトオフィススペシャリスト (MOS) (Word/Excel2016) マイクロソフトオフィススペシャリスト エキスパート (Word/Excel2016)				
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)					
過去に実施した職業訓練の 就職率（類似分野）	平成30年度 令和元年度 令和2年度	※対象訓練なし ※対象訓練なし 80.0%			
主要な機械設備	Windows10搭載ノートパソコン、レーザープリンター office365				

※記載内容について、一部変更となる場合があります。