

## ■ パソコン系訓練 対象者レベルとコース設定について

	初心者	初級者	中級者	初心者・初級者	初級者・中級者
対象者レベル	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコンの操作をしたことがない方</li> <li>・文字入力ができない方</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文字入力ができる方。</li> <li>・パソコンの基本操作と基礎知識の習得を目指したい方</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・データの加工・編集、表への計算式の入力、グラフの作成ができる方</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコンの操作をしたことがない方</li> <li>・文字入力ができない方</li> <li>・パソコンの基本操作の習得を目指したい方</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文字入力ができる方。</li> <li>・パソコンの基本・応用操作の習得を目指したい方</li> </ul>
コース名	パソコン入門	パソコン基礎	パソコン応用	パソコン入門・基礎	パソコン基礎・応用
主な訓練目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文字入力をできるようにする</li> <li>・パソコンの基礎知識を習得する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコンの基本操作と基礎知識を習得する</li> <li>・パソコンの資格について学ぶ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコンの応用操作とアプリケーションの連携を習得する</li> <li>・パソコンの資格について学ぶ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文字入力をできるようにする</li> <li>・パソコンの基礎知識、基本操作を習得する</li> <li>・（3か月訓練の場合）パソコンの資格について学ぶ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコンの基本・応用操作と知識を習得する</li> <li>・アプリケーションの連携を習得する</li> <li>・パソコンの資格について学ぶ</li> </ul>
訓練期間	2か月	2～3か月	3か月	2～3か月	3か月
訓練内容必須項目	<ul style="list-style-type: none"> <li>○タイピング</li> <li>○パソコンの基礎知識</li> <li>○Word 入門</li> <li>○Excel 入門</li> <li>○ビジネスマナー</li> <li>○就職支援</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○パソコンの基礎知識、操作</li> <li>○Word 基礎</li> <li>○Excel 基礎</li> <li>○検定対策</li> <li>○ビジネスマナー</li> <li>○就職支援</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○Word 応用</li> <li>○Excel 応用</li> <li>○検定対策</li> <li>○ビジネスマナー</li> <li>○就職支援</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○タイピング</li> <li>○パソコンの基礎知識、操作</li> <li>○Word 入門・基礎</li> <li>○Excel 入門・基礎</li> <li>○ビジネスマナー</li> <li>○就職支援</li> <li>※検定対策（訓練期間が3か月の場合は必須）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○パソコンの基礎知識、操作</li> <li>○Word 基礎・応用</li> <li>○Excel 基礎・応用</li> <li>○アプリケーションの連携</li> <li>○検定対策</li> <li>○ビジネスマナー</li> <li>○就職支援</li> </ul>

● 訓練内容必須項目は必ず実施し、その他は独自の訓練内容項目を提案してください。