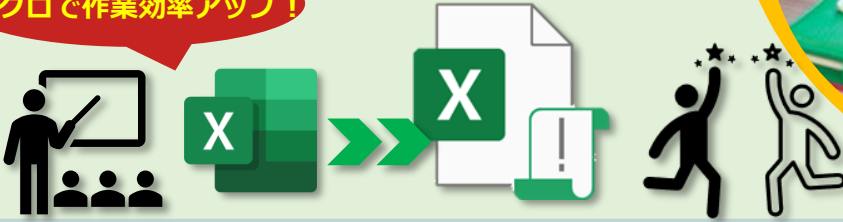


学ぼう！ITスキル

## Excel・マクロ実践科

(短期間・短時間)

マクロで作業効率アップ！



## 【マクロとは??】

複数の操作をまとめて必要に応じて呼び出せるようにする機能

データ集計や分類、シートの印刷などさまざまな作業を自動で行わせることができます。

論理的  
思考力IT  
スキルVBA  
プログラミング

【受講料】無料

テキスト代：¥4,158 (税込)

## 【募集期間】

令和5年8月17日(木)～令和5年9月21日(木)

※お早めに、ご応募ください。

## 【訓練期間 2ヶ月】

令和5年10月17日(火)～令和5年12月15日(金)

&lt; 13:00～16:50 &gt;

## 【定員】12名

※応募者が定員の半数に満たない場合は訓練を中止することがあります。  
※応募状況によっては、定員を増員することがあります。

## 【目指せる資格】(任意受験)

Excel VBAエキスパート ベーシック&lt;Odyssey&gt; ¥13,200 (税込)

ITパスポート&lt;経済産業省&gt; ¥7,500 (税込)

目指せる  
職業社内システム  
エンジニア  
ソフトウェア  
オペレーター事務  
人事・経理

- ✓Excel初心者から学べる
- ✓事務職・経理職のスペシャリストへ
- ✓Excelのプロフェッショナル
- ✓事務スタッフからエンジニアも目指せる
- ✓就職に向けてExcelのスキルアップを目指したい方

＼就職活動もサポート／



面接練習



【職業訓練受講給付金】一定の要件を満たす場合は職業訓練受講給付金が支給されます。

※この給付金は、職業訓練を受けやすくすることを目的としています。詳しくは、管轄のハローワーク窓口にお尋ねください。

# 【訓練内容】

科目		科目の内容	訓練時間
学 科	安全衛生	心身の健康管理、整理整頓の原則、システム開発現場における安全衛生の事例	2
	就職支援	職務経歴書作成、履歴書作成、面接指導	7
	情報処理の基礎①	コンピュータ構成要素、基礎理論、ハードウェア、デジタルデータの表し方、ファイルシステム、ハードディスクの仕組み	8
	情報処理の基礎②	OSとアプリケーション、表計算、DB、ネットワークの仕組み、セキュリティ	8
	情報処理の基礎③	システム開発、プロジェクトマネジメント (PMBOK®第7版)、プログラム作成、アルゴリズム	12
	情報処理の基礎④	システム構成と故障対策、企業活動と関連法規、経営戦略、業務改善・分析、財務会計	8
	アルゴリズム概論	順次処理、分岐処理、反復処理、scratchの使い方	4
	情報技術と社会	society5.0、ドローン活用法	4
実 技	アルゴリズム演習	scratchを使用したドローン飛行プログラムの作成	4
	Excel基礎演習①	VBAの基礎的な記述、プロパティ・メソッドの利用、セルの値や書式の操作	20
	Excel基礎演習②	表のデータの操作、ワークシートの操作、ワークブックを操作、柔軟操作対象を操作	16
	ExcelVBA実習①	変数・関数・条件式・繰り返し処理の操作	16
	ExcelVBA実習②	帳票データ集計システム開発の基礎、例外処理の実装、フォームを使った自動処理、複数の帳票データを使ったデータ集計システム開発	36

## 【訓練スケジュール】

■ 【訓練日】 ■ 【ハローワーク来所日】

### 【10月】

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

### 【11月】

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

### 【12月】

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

## 【訓練対象者の条件】

訓練期間や訓練時間に配慮が必要な方。

- ※ハローワークで積極的に就職活動している失業中の方
- ※パソコンの基本操作、Excelを使用したことがある方

## 【訓練目標】

一般企業の情報室においてソフトウェア開発技術を用いたアプリケーション開発の基本操作の取得とマクロ、VBAを使用した作業ができ、社内システムエンジニア・ソフトウェアオペレーターとして業務に従事できる。

## 【就職活動をサポート】

本訓練では、一人ひとりの就職活動スケジュールを明確にし、履歴書作成や人事面接など、個別の課題に対して、専門家が適切な支援をいたします。

【申込み方法】 住所を管轄するハローワークでお申込みください。

【受講申込書】 訓練実施施設まで郵送または持参ください。

【選考日】 令和5年9月27日(水) ※時間は個別に連絡致します。

【選考方法】 面接・筆記試験 【持ち物】 筆記用具

【選考結果通知日】 令和5年10月5日(木) ※本人宛に発送いたします。

## 【受講生の声】

- ・講師の先生がやさしく、親身になって教えてくれたので最後まで頑張れました。(2期生 30代 女性)
- ・Excelは使っていたが、マクロは組んだことはなかったので今回すべて良かった！(3期生 女性)
- ・受講中に資格が取れたのが自信につながった！(5期生 30代 男性)



## 【選考会・訓練実施機関/施設】

〒422-8076 静岡県静岡市駿河区八幡5-16-3

富士テクノロジーサービス株式会社

TEL:054-204-2031 担当：中島

受付時間：平日9：30～17：30

最寄り駅：八幡2丁目(しずてつバス)徒歩6分 静岡駅徒歩19分

※駐車場はありません。※公共交通機関をご利用ください。 ※交通費実費



【感染症防止等の対策に取り組んでいます】 ・マスク着用の協力・入口に消毒を設置・こまめな換気