

● 5月～8月開講講座

は、新規講座です。 は、パソコン講座です。 は、夜間講座です。

講座名	日時	回数	定員	申込期間	講座内容・受講料等	備考
1 初歩からのパソコン入門①	5/9～20(月～金) 9:30～11:30	10	20	4/1～22	初心者を対象にマウス・キーボードの基本操作から、ワード・エクセルを使用してお知らせ文や集計表など基本的な資料の作成方法を学びます。 ※受講料: 1,020円(桐生市外の方は1,540円) テキスト代: 2,300円	
2 ★日本品質管理学会認定品質管理検定対応 QC検定4級対策	5/17・24・31(火) 10:00～12:00	3	15	4/1～26	様々な職場に対応する仕事の進め方やその改善の仕方など、社会人としての基礎的素養の習得と品質管理の基本をやさしく楽しく学び、品質管理検定(QC検定)4級合格を目指します。 ※受講料: 510円(桐生市外の方は820円) テキスト代: 700円 割引#1	
3 ワード基礎習得①	5/24～10/11(火)(*) 9:00～10:30	20	20	4/1～5/6	文書作成、印刷、文書の保存等ワードの各種機能の基礎から、紙面をセンスアップするレイアウトテクニック等を紹介し、ビジネスやプライベートの各シーンにおけるワードの活用術を練習を重ねて習得します。 (*)7/26(火)は曜日変更して7/25(月)に実施します。 ※受講料: 1,540円(桐生市外の方は2,360円) テキスト代: 3,456円 割引#2	
4 エクセル基礎習得①	5/24～10/11(火)(*) 10:50～12:20	20	20	4/1～5/6	表作成、計算、集計等エクセルの各種機能の基礎から、関数の利用方法、表計算・グラフの活用方法等を紹介し、ビジネスやプライベートの各シーンにおけるエクセルの活用術を練習を重ねて習得します。 (*)7/26(火)は曜日変更して7/25(月)に実施します。 ※受講料: 1,540円(桐生市外の方は2,360円) テキスト代: 3,456円 割引#2	
5 インターネット入門①	5/25・26(水・木) 9:00～12:00	2	20	4/1～5/11	インターネットを使って各種の情報を検索する方法やメールの利用方法等、パソコンを便利に楽しく使うための機能を学びます。 ※受講料: 510円(桐生市外の方は820円) テキスト代: 1,000円	
6 求職者向け短期集中パソコンスキル習得①	6/6～17(月～金) 13:30～15:30	10	20	5/2～25	ワード・エクセルを使って、文書作成の基本や表やグラフの作成など仕事で必要とされる資料の作成方法を学び、就職活動等に有利なパソコンスキルを身に付けます。 ★就職支援ガイダンスを開催します。 ※受講料: 1,020円(桐生市外の方は1,540円) テキスト代: 2,200円	
7 ★Microsoft Office Specialist 試験対応 エクセル基礎(MOS試験対応)	6/6～7/28(月・木) 18:45～20:45	15	20	5/2～25	「Microsoft Office Specialist 試験合格」に向けて、エクセルの基本操作、関数を使った数式の作成、グラフやピボットテーブルの作成、書式の設定やレイアウトの適用等、様々なエクセルの操作方法を学びます。 ※受講料: 1,850円(桐生市外の方は2,770円) テキスト代: 2,160円	
8 コミュニケーションスキルアップ	6/7(火) 9:30～16:30	1	15	5/2～27	コミュニケーションの重要性を知りスキルを身に付け、社内や組織におけるコミュニケーション不足による問題を減らし、仕事を円滑に進めたり、お客様や相手から信頼を得るためのコミュニケーション能力を高めます。 ※受講料: 510円(桐生市外の方は820円) テキスト代: 無料	
9 ★日商簿記検定対応 日商簿記3級(検定対策補習付)	6/9～11/17(木) 対策日: 11/24・12/8・H29.2/9 18:45～20:45	23	25	5/2～31	「日商簿記3級合格」を目指し、基礎的な商業簿記原理及び記帳、決算等に関する初歩的実務を学び、検定実施後の解説と次回検定に向けた対策講座を行います。 ※受講料: 720円(桐生市外の方は1,130円) テキスト代等: 2,500円	
10 ★医療事務管理士技能認定試験対応 医療事務 医科実践コンピュータコース	6/15～H29.3/22(水) 13:30～16:30(*)	26	20	4/1～5/27	「医療事務管理士技能認定試験合格」を目指し、医療事務の基礎、診療報酬請求明細書(レセプト)の作成の仕方、パソコンを使用したレセプトの作成方法を学びます。 ★就職・仕事説明会を開催します。 (*)1/25～3/22の講座時間は13:15～17:15で行います。 ※受講料: 720円(桐生市外の方は1,130円) テキスト代等: 25,190円	
11 ★文部科学省後援毛筆書写検定対応 毛筆書写	6/15～11/2(水) 18:30～20:30	20	15	5/2～6/3	「毛筆書写検定3級合格」を目指し、毛筆の書き方の基本、簡単な文章・掲示文の書き方、国語の表記法の基礎を学びます。 ※受講料: 510円(桐生市外の方は820円) テキスト代等: 4,200円 道具代実費	
12 初級ビジネス中国語	6/22～12/21(水) 18:45～20:45	25	20	5/2～6/7	四声の正しい発音に身に付け、日常会話の習得及びビジネスでもコミュニケーションを円滑にする簡単な会話やフレーズの習得を目指します。 ※受講料: 720円(桐生市外の方は1,130円) テキスト代: 1,944円	
13 15時間で学ぶ!ワード・エクセル基本①	7/4～15(月～金) 13:30～15:00	10	20	6/1～23	ワード・エクセルを使用してお知らせ文や集計表などの資料を作成するために必要な、基本的な操作方法を短時間で学びます。 ※受講料: 1,020円(桐生市外の方は1,540円) テキスト代: 2,160円	
14 お金と人生設計を考える!資産運用の基礎知識	7/13(水) 18:30～20:30	1	20	6/1～30	お金と人生設計を考えると、資産投資とは何か、気になるその内容やリスクについて、なかなか聞けない基礎的な知識を将来の必要経費を考えるライフプランとともに学びます。 ※受講料: 260円(桐生市外の方は410円) テキスト代: 無料	
15 就職支援パソコンスキル習得	7/20～10/7(水・金) 10:00～11:30	20	10	6/1～7/1	講座受講後の就職のため、必要なワード・エクセルの実務的なパソコンスキルを身に付けます。就職希望者へは、実技テスト免除の就職案内があります。 ★就職・仕事説明会を開催します。 ※受講料: 1,540円(桐生市外の方は2,360円) テキスト代: 4,536円	
16 夏休み親子パソコン教室桐生生とオリジナルうちわを作ってみよう!	8/4(木) 13:30～15:30	1	40	7/1～27	桐生市立商業高等学校パソコン部の生徒を講師に迎え、小学生を対象に、手書きの絵や写真をパソコンに取り込みオリジナルのうちわを作成します。 ★親子でご参加下さい。 ※受講料: 無料 教材費: 200円(手作りうちわキット2セット)	
17 エクセル応用ビジネス資料作成	8/22～9/29(月・木) 18:45～20:15	10	20	7/1～8/5	様々な関数の利用方法、表計算・グラフの活用方法、マクロを使った自動処理等、エクセルの応用的な機能を使った資料の作成方法を学びます。 ※受講料: 1,020円(桐生市外の方は1,540円) テキスト代: 2,160円	
18 建築CAD基礎・実践編	8/23～10/25(火) 18:30～20:30	10	20	7/1～8/5	設計・製図の無料ソフトとして広く建築士業界で利用されている「JW-CAD」による平面図作成までの作図、効率よく図面を描く方法や便利な機能など実践的な操作方法を学びます。 ※受講料: 1,020円(桐生市外の方は1,540円) テキスト代: 2,460円 USB代: 500円	

● 9月～3月開講講座

講座名	日時	回数	定員	申込期間	講座内容・受講料等	備考
19 行動心理学基礎・活用編	9/27・10/4・11・18(火) 18:30～20:30	4	20	8/1～9/13	人の行動傾向は4つのパターンに分類されるとする行動心理学の理論「DISCシステム」に基づき、自分自身の行動分析によりパフォーマンスアップの仕方を学びます。また、他者の行動パターンを認知して自分との相性を知り、その対応・適応力の高め方や良好なコミュニケーションの取り方を学びます。 ※受講料: 720円(桐生市外の方は1,130円) テキスト代: 1,020円 割引#3	
20 小型移動式クレーン技能講習(一社)日本クレーン協会群馬支部	10/13(木) 8:30～16:55 10/14(金) 8:50～17:00 10/15(土) 8:20～17:30	3	20	9/1～23	つり上げ荷重1トン以上5トン未満の移動式クレーンの運転業務に必要な認定資格の取得に向けて、その知識・技能を学びます。(最少催行人員16人) ※受講料: 30,510円(桐生市外の方は30,820円) テキスト代: 1,600円	
21 ビジネスエクセル	10/13～11/28(月・木) 18:45～20:45	13	20	9/1～30	各種集計・表計算等の資料作成時に必要になる様々な「関数テクニック」を学び、円滑に効率よく資料を作成する方法を身に付けます。 ※受講料: 1,850円(桐生市外の方は2,770円) テキスト代: 2,484円	
22 初歩からのパソコン入門②	10/17～28(月～金) 9:30～11:30	10	20	9/1～30	初心者を対象にマウス・キーボードの基本操作から、ワード・エクセルを使用してお知らせ文や集計表など基本的な資料の作成方法を学びます。 ※受講料: 1,020円(桐生市外の方は1,540円) テキスト代: 2,300円	
23 ★調剤事務管理士技能認定試験対応 調剤薬局事務(検定対策補習付)	10/19～H29.3/15(水) 9:30～12:30	12	20	9/1～30	「調剤事務管理士技能認定試験合格」を目指し、調剤薬局事務の基礎及び調剤報酬請求明細書(レセプト)の作成方法を学びます。検定対策コース最終2日間は試験対策として模擬試験の実施及び解答説明を行い、試験に備えます。 ※受講料: 510円(桐生市外の方は820円) テキスト代等: 6,200円	
24 行動心理学研究編	10/25・11/1(火) 18:30～20:30	2	20	8/1～9/13	基礎・活用編のフォローアップとして、行動心理学を活かした実例を学び、グループディスカッションを交えたケーススタディから受講生相互のスキルをさらに高めます。 ※受講料: 510円(桐生市外の方は820円) テキスト代: 510円 割引#3	
25 ワード基礎習得②	11/8～H29.3/28(火) 9:00～10:30	20	20	10/3～26	文書作成、印刷、文書の保存等ワードの各種機能の基礎から、紙面をセンスアップするレイアウトテクニック等を紹介し、ビジネスやプライベートの各シーンにおけるワードの活用術を練習を重ねて習得します。 ※受講料: 1,540円(桐生市外の方は2,360円) テキスト代: 3,456円 割引#4	
26 エクセル基礎習得②	11/8～H29.3/28(火) 10:50～12:20	20	20	10/3～26	表作成、計算、集計等エクセルの各種機能の基礎から、関数の利用方法、表計算・グラフの活用方法等を紹介し、ビジネスやプライベートの各シーンにおけるエクセルの活用術を練習を重ねて習得します。 ※受講料: 1,540円(桐生市外の方は2,360円) テキスト代: 3,456円 割引#4	
27 ストレス軽減のためのメンタルヘルス・ケア	11/9・16(水) 18:30～20:30	2	20	10/3～28	メンタルヘルス(精神面における健康)に関する基礎知識を学び、精神的疲労やストレスを緩和させるためのリラクゼーション法・自律訓練法・心理テストの体験とその解析等を活かし、自身のストレス軽減の仕方を見つけていきます。 ※受講料: 510円(桐生市外の方は820円) テキスト代: 無料	
28 ★日本品質管理学会認定品質管理検定対応 QC検定3級対策	11/22～12/13、H29.2/21(火) 10:00～12:00	5	15	10/3～11/2	QCの物的見方考え方・管理改善の進め方・問題解決・データ管理方法・新QC七つ道具の理解や活用方法を学び、品質管理検定(QC検定)3級合格を目指します。 ※受講料: 510円(桐生市外の方は820円) テキスト代: 1,000円 割引#1	
29 セキュリティ対策	11/22(火) 13:15～16:45	1	15	10/3～11/11	ウィルスや不正アクセスなど、パソコン利用時におけるセキュリティ対策、また個人情報取り扱いや情報漏洩対策等、幅広い分野におけるセキュリティについて総合的に学びます。 ※受講料: 510円(桐生市外の方は820円) テキスト代: 未定	
30 15時間で学ぶ!ワード・エクセル基本②	12/5～16(月～金) 13:30～15:00	10	20	11/1～24	ワード・エクセルを使用してお知らせ文や集計表などの資料を作成するために必要な、基本的な操作方法を短時間で学びます。 ※受講料: 1,020円(桐生市外の方は1,540円) テキスト代: 2,160円	
31 インターネット入門②	12/14・15(水・木) 9:00～12:00	2	20	11/1～12/2	インターネットを使って各種の情報を検索する方法やメールの利用方法等、パソコンを便利に楽しく使うための機能を学びます。 ※受講料: 510円(桐生市外の方は820円) テキスト代: 1,000円	
32 スマホ・タブレット活用	未定 18:45～20:45	2	20	未定	スマホ・タブレットをビジネス等で活用するための基礎知識から基本操作を学び、便利なビジネスアプリやより快適に使いこなすための活用方法・安全対策を学びます。(予定) ※受講料: 510円(桐生市外の方は820円) テキスト代: 未定	
33 求職者向け短期集中パソコンスキル習得②	H29.1/11～2/16(水・金) 10:00～12:00	10	20	12/1～26	ワード・エクセルを使って、文書作成の基本や表やグラフの作成など仕事で必要とされる資料の作成方法を学び、就職活動等に有利なパソコンスキルを身に付けます。 ★就職支援ガイダンスを開催します。 ※受講料: 1,020円(桐生市外の方は1,540円) テキスト代: 2,200円	
34 パワーポイントを使ったプレゼン資料作成	H29.1/12～2/13(月・木) 18:45～20:15	10	20	12/1～26	「パワーポイント2013」を使用したプレゼンテーション資料の作成と効果的なプレゼンテーション方法を学びます。 ※受講料: 1,020円(桐生市外の方は1,540円) テキスト代: 2,160円	
35 My・ホームページ作成	H29.1/16～2/16(月・木) 10:00～11:30	10	20	12/1～26	ホームページを作成する「ホームページビルダー」の基本的な機能を習得し、ホームページをインターネット上に公開するまでの操作方法などを学びます。 ※受講料: 1,020円(桐生市外の方は1,540円) テキスト代: 3,024円	
36 備えあれば憂いなし!在職中から考える退職後の人生設計	H29.2/8(水) 18:30～20:30	1	20	H29.1/4～31	退職後の人生の不安を少なくするため、年金についての正しい知識や間違った情報を確認し、在職中からのライフプランの立て方やリタイアメントプランニングを学びます。 ※受講料: 260円(桐生市外の方は410円) テキスト代: 無料	
37 就職準備!パソコン必須スキル	H29.3/6～10(月～金) 13:30～16:30	5	20	H29.2/1～24	就職準備講座として、会社に入社して必ず使うエクセルやパワーポイントのプレゼン資料作成等の知識を集中して身に付け4月からの社会人スタートに差をつけます。 ★就職支援ガイダンスを開催します。 ※受講料: 1,020円(桐生市外の方は1,540円) テキスト代: 未定	
38 新入社員研修	3月	1	70	H29.2/10～(先着順)	新入社員を対象に、社会人として必要な勤労に対する自覚と仕事上の基礎知識を学ぶ。 (主催: 桐生地区新入社員研修会実行委員会 企画・実施協力: 本センター)	

割引#1～4は、同数字の講座を一括で受講する場合、割引価格になります。詳細はお問い合わせください。

●各種検定試験

	日程	時間	申込受付	備考
① 漢字検定(2~10級)	第1回 6/4(土)	9:20~10:20	4/11~28(*)	定員50人(*)先着順
	第2回 10/29(土)		9/12~27(*)	
② 毛筆書写技能検定	11/12(土)	9:00~11:00	9/14~10/5	講座受講生対象
③ 医療事務管理士技能認定試験	H29.3/25(土)	9:00~15:00	H29.1/11~2/15	講座受講生対象
④ 調剤事務管理士技能認定試験	H29.3/25(土)	15:00~17:30	H29.1/11~2/15	講座受講生対象

●無料パソコンコーナー

講座の予習・復習など自習用にパソコンを無料でご利用いただけます。

※利用時間 月曜~金曜 14:00~17:30

使用するパソコン:富士通 FMVD07009

NEW ソフトウェア: Microsoft Windows 8.1 Pro・Microsoft Office ProPlus 2013
インターネット接続可

●講座お申込み・お問い合わせ

- ◇ 講座内容、テキスト代等の詳細については、下記本センターあてにお問い合わせください。
- ◇ 講座申込・問い合わせの受付時間は、月~金曜の午前9時~午後6時です。
- ◇ 定員を超える応募がある場合は、抽選となります。
- ◇ 抽選になった場合の講座は、受付締切後に参加対象者のみ電話で連絡いたします。
- ◇ 講座内容は、都合により変更する場合がありますのでご了承ください。

◇ 上記ほかに教材費・検定受験料などの費用が必要になる講座があります。

◇ 利用時間 月~金曜日 午前9:00~午後9:00

◇ 休館日 土・日曜・祝日/年末年始(12月29日~1月3日)

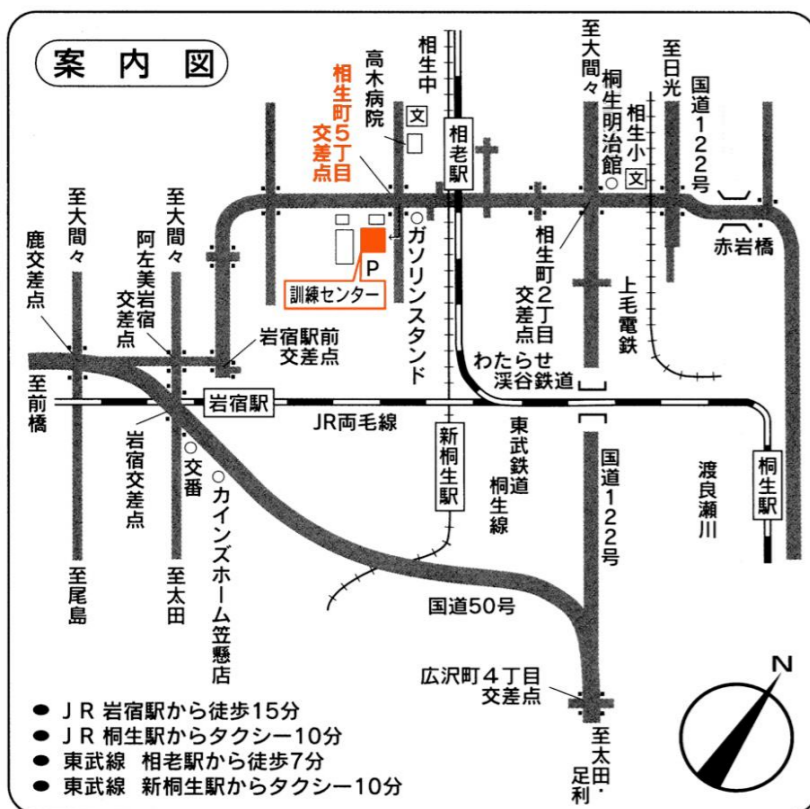
NEW すべての講座に就職を希望する方の優先枠があります。

講座受講後、就職活動状況等の追跡調査にご協力いただける方のみ対象です。詳細はお問い合わせください。

開講日順

桐生市職業訓練センター 平成28年度講座案内

今学びたい今知りたいことが地元(ここ)にある ~スキルアップの第一歩~



お問い合わせ・お申し込み先
桐生市職業訓練センター
桐生市相生町5-51-10
電話 0277-54-2101/FAX 0277-54-2444
<http://www.sunfield.ne.jp/~kirikunc/>
e-mail: kirikunc@sunfield.ne.jp

桐生市職業訓練センターは、地域の方々の人材育成や職業能力の開発・向上に向けての研修の実施を行い、地域経済社会の発展に寄与することを目的としています。

平成28年度は新規講座23講座を含めた、32種類・38講座を開講します。

また、本センターの会議室・研修室は、企業・団体の会議や研修の会場、さらにOA研修室はパソコンを使用する研修にもご利用いただけます。

本年度OA研修室のパソコンは、Windows8から8.1へアップグレードしました。



職業訓練法人桐生職業訓練協会
桐生市職業訓練センター

〒376-0011 桐生市相生町5-51-10

TEL: 0277-54-2101

FAX: 0277-54-2444

URL: <http://www.sunfield.ne.jp/~kirikunc/>

e-mail: kirikunc@sunfield.ne.jp

