

令和6年度職業訓練のご案内

5-06-17-133-16-0124

申込締切日
延長!!

(ものづくりコース(3か月))

受講料無料!

(テキスト代等は自己負担です)

初心者大歓迎!!

ライフイベントを充実させやすいこの業界でスキルUP!!

PC・CADものづくり支援科

ものづくりの業界は日本の大切な産業であり、女性の活躍が期待されています!!

パソコン基礎操作やCAD、設計現場や生産現場で求められる、さまざまな基礎

知識・技能習得を目指し、自分の選択の幅を広げていきましょう!!



①パソコン&CAD

パソコンの基礎、応用習得
またCADを触ってみることで
準備を万全にする!

②ものづくりの勉強

図面の見方や、測定検査技法基
礎を学び、機械図面の作成を体
験・習得を目指す。
仕事の雰囲気を知る

③業界の仕事を見学 就職対策

仲間と職場見学や、
就職対策で今後の仕事の
イメージを固める!



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。

■募集対象

下記の①②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

②18歳以上の方

※女性の方の受講を優先しますが、男性も受講可能です。

※取得する資格のうち、すでに所持している資格がある方も本コースを受講可能な場合があります。

ただしその場合でも全ての講習を受講していただきます。

■訓練期間

3か月

■訓練時間

9:40~16:10(6時間)

※小型フォークリフトの講習は時間の変更有り

■定員

10名(5名より開講予定)※選考により受講者を決定します。

■実施予定施設

パソコン道場楽 西南部校 Tel 076-227-8760

(金沢市新保本4丁目65-16 ライフガーデン2F)

北陸道金沢西ICから車5分 無料駐車場有り(徒歩1分)

新保本五丁目バス停徒歩3分

(小型フォークリフト講習)キャタピラー教習所株式会社(金沢市梅田町口54番地)

山側環状道路159号梅田インター下車2分(無料駐車場有り)

■自己負担額

教科書代11,000円(税込・必須)

訓練生総合保険料(3,100円+振込手数料)任意加入(勸奨)

受験可能な資格試験名・受験料等

マイクロソフトオフィススペシャリスト(MOS)Excel365(10,780円)

※金額が変更になる場合があります。



無料
駐車場有

開講月	申込 締切日	選考 (面接)日	合格 発表日	開講日・終了日
8月	7月19日 (金)	7月25日 (木)	7月26日(金) ※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。	令和6年8月2日(金)~令和6年11月1日(金) 原則土・日・祝日、その他10/21は訓練休。8/10は訓練日。 夏季休暇8/13~8/15 就職活動日9/30

■面接実施場所

パソコン道場楽 西南部校にて。

※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。

■開講式

8月2日(金)午前9:30からパソコン道場楽 西南部校にて行います。

※午後授業があります。

【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。

訓練説明&施設見学会

ご希望の方は

パソコン道場楽に

電話でご予約下さい

Tel076-227-8760

● 受講申込は 各公共職業安定所(ハローワーク) 職業訓練相談窓口まで

● カリキュラムに関するお問い合わせは (株)歩 パソコン道場楽(金沢市三馬2丁目292)

Tel 076-227-8760

● その他のお問い合わせは(受験票など) 石川県立金沢産業技術専門学校(金沢市観音堂町チ9)

Tel 076-267-2221

訓練カリキュラム

5-06-17-133-16-0124

実施施設名	パソコン道場楽 西南部校				
訓練科名	PC・CADものづくり支援科				
定員	10名		就職先の職務 製造現場や物流現場でのCADオペレータ業務、品質管理・検査、生産管理の業務サポート、事務（製造業）、現場作業職務		
訓練期間	令和6年8月2日 ~ 令和6年11月1日 (3か月)				
訓練時間	9:40 ~ 16:10				
訓練概要	製造業（ものづくり現場）には設計の補助を行うCADオペレータ業務、生産状態を把握する生産管理業務、完成品のチェック、改善等を行う検査、品質管理業務など、製造現場を支えるお仕事が多数あります。PC・CAD基礎知識を理解し、ものづくり現場の機械製図の規格の理解や、CADを活用した図面の作図基礎（図面を描くこと）方法を学びます。また、現場を知り、お手伝いするための小型フォークリフト資格などを習得し、ものづくり産業の理解を深め、自分の選択肢の幅を広げます。				
訓練目標	<ol style="list-style-type: none"> 1、PC基礎知識の習得を目指します。（ワード・エクセル・パワーポイント基礎、応用） 2、図面の見方や、測定検査技法基礎を学び、実際に体験します。 3、2次元CADによる機械製図の作成方法の習得を目指します。 4、ものづくり産業の仕事内容・職種イメージ、仕事の流れなどを掴むことを目指します。 5、自分を理解し、面接準備・対策が出来ることを目指します。 				
訓練の内容	科目	科目の内容		時間数	
	学	行事	オリエンテーション		6H
		就職支援	<ol style="list-style-type: none"> 1、職場で必要とされる人材場よってのコミュニケーションを考える。グループワークなど。 2、自己理解 ~自分自身の強み・持ち味を理解する~ 経験の棚卸、経験を言語化する キャリアデザイン：自己分析 ※Will、Can、Must分析 人生・就職目標の設定 ジョブカードを活用したキャリアコンサルティング ジョブカードの作成と活用 3、就職活動&面接対策 応募資料作成 ~アピールする書類を作る。求人探しのコツ~ 実践面接ロールプレイング 		24H
		労働基礎知識	働く時に役立つ基礎知識として、労働契約や多様な働き方、働くときのルール、手当関係など、安心して働くために、知って役立つ労働法を学ぶ。		3H
		産業概要	設計現場や生産現場で求められる機械製図の読み方・表し方、公差や測定技術、品質管理における基礎知識		12H
		IT基礎知識	コンピューターの基礎知識（仕組み・取り扱い・ハード・OS） ビジネススキルUP（ファイル整理、メールなど） 文章作成、表計算ソフト基本概要、各種画面・機能等の説明		6H
		文書作成ソフト概要	文書作成の基本概要、各種画面・機能等の説明		18H
		表計算ソフト概要	表計算ソフトの基本概要、各種画面・機能等の説明		48H
		パワーポイント概要	プレゼンテーションソフトウェアの基本概要、各種画面・機能等の説明		6H
		機械CAD概要	製図の知識を基にして、機械製図をCADで描くことの合理性・利便性をCAD操作の中で理解する。CADの機能・メニューを実際に使用する中でCAD概念を深める。		12H
		特別教育	特別教育規程に基づく学科講習（小型フォークリフト6h）		6H
		職場見学	実際の職場、現場を直接見ることによって、新たな発見や興味を持つ 職場見学（2ヶ所）、説明、企業担当者（経営者）からの講義、企業が求める人材についての説明、企業の魅力、やりがい等を社員から聞く、質疑応答		3H
		オンライン対策	オンライン時代に合わせ、Zoom（ズーム）利用の環境準備・Zoomアプリの使用法、オンライン会議等を主催するための設定方法 オンライン模擬授業・模擬会議体験		6H
	実技	産業実技	機械製図の表記、寸法及び公差等に関する知識、金属加工指示などに関する知識を製図教科書を使って習得する。また、機械製品の精密測定法・検査作業、品質管理を体験。実際の機械部品図における寸法・幾何公差、加工指示の仕方・応用方法を学ぶ。		12H
		文章作成ソフトワード基本操作	文章入力と書式設定、ファイル開き、グラフィックス利用、ワードアート 図形挿入、スタイル・テーマ利用、案内文、チラシ作り、実践的な練習問題		39H
		表計算ソフトエクセル基本応用操作	データ入力・計算・表、グラフの基本・応用、ワークシート活用 ページ設定・印刷、関数、聴覚的な表現、データベース、条件処理、実践的な練習問題による演習課題、試験対策		72H
		パワーポイント基本操作	入力、スライド基本操作、プレゼンテーションソフトウェアの作成・編集、整列した図作成、オブジェクトの挿入、スライドショーの特殊効果、資料作成と印刷		12H
		機械CAD基本操作	2次元CADの基本機能と操作（文字記入/編集/文字スタイル設定）、寸法（寸法記入/文字スタイル設定）、ハッチング（作成/編集）、印刷設定など実際にCADの操作を通して学習する。		39H
		データ管理	ファイルのコピー・保存、移動・連携、バックアップ		3H
技能講習		特別教育規程に基づく実技講習（小型フォークリフト6h）		6H	
計	総訓練時間	333時間	（学科 150時間 実技 183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）	マイクロソフトオフィススペシャリスト（MOS）365（ワード・エクセル） ※パソコン検定3級レベル				
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）	フォークリフト（1トン未満）の運転の業務に係る特別教育修了 ※但し、修了要件を満たした者に限る				
過去に実施した職業訓練の就職率（類似分野）	令和3年度	66.7%			
	令和4年度	100.0%			
	令和5年度		※集計中		
主要な機械設備	（パソコン道場楽）Windows 10 Microsoft Office 2021、AutoCAD プリンター一式、プロジェクター、インターネット、LAN環境 （キャタピラー教習所）小型フォークリフト				

※記載内容について、一部変更となる場合があります。