

👉 データベースを活用したデータ処理（基本編）

データベース(Access)の構築・利用方法を学びデータ管理・活用の幅を広げます！

9/16 (火)

受講料2,200円（税込）

時間	9：30 ～ 16：30
場所	新潟職業能力開発促進センター(長岡市住吉3丁目1-1)
定員	12名（最少催行人数6名） ¥ 切8/22 金
対象	データベース(Access)の基本を習得したい方(初学者対象)

＜カリキュラム概要＞ ※訓練内容は変更される場合がございます。

- データベースの概要 RDBのしくみ / DBMS / Accessのオブジェクト / 基本操作 DBの新規作成 / テーブルの作成 / Excelのインポート
- データベースの設計 正規化とは / 主キー・外部キー・データ型など リレーション設定 / リレーションウィンド・クエリウィンド
- 抽出処理(クエリ) クエリとは / クエリの種類 / デザインビュー・データシートビュー Excelとの連携(パワーピボット・パワークエリ(デモ))

演習：フォーム(画面)の作成・レポート(帳票)作成、会員管理・販売管理DB作成

講師：丸山 良子 さん
実施機関：スリーエスシステム株式会社

【講師プロフィール】
職業訓練法人新潟情報処理開発財団出身
職業訓練指導員（情報処理科）
新入社員プログラミング教育、商工会議所他の
ビジネスソフト活用講座、公共職業訓練等で指導
実績多数。分かりやすく、丁寧な講習で好評です。



👉 オンラインプレゼンテーション技術

プレゼンソフト(PowerPoint) + Web会議ソフトでオンラインでの戦闘力も強化！

9/25 (木)

受講料2,200円（税込）

時間	9：30 ～ 16：30
場所	新潟職業能力開発促進センター(長岡市住吉3丁目1-1)
定員	12名（最少催行人数6名） ¥ 切9/1 月
対象	会議や営業活動で使用するプレゼン資料等を作成する方

＜カリキュラム概要＞ ※訓練内容は変更される場合がございます。

- オンラインプレゼンの技術概論 オンラインツールの概要と特徴 オンラインミーティングソフト「ZOOM」使い方
- オンライン用の資料作成 プレゼンソフト(PowerPoint)の使い方 プレゼン資料作成・編集・図形の活用(演習あり)
- プレゼン技法 オンラインでのプレゼン 基本とコツ(グループワークと演習あり)
- オンライン環境 オンラインに必要な環境(機材等)とよくあるトラブル

演習：プレゼン資料の制作と資料に対するグループ内での整理と発表

講師：長谷川 裕香さん
実施機関：バジューブレン株式会社

【講師プロフィール】
パソコンインストラクター、就職支援コンサルタント。
Excel等の事務系、Photoshop、Illustrator等の
デザイン系まで広くPCの指導を行うとともに、プレゼン
ソフトでは、実戦的・効果的な資料の作成とプレゼン
方法を併せた指導は高く評価されております。





【会場】
徒歩：長岡駅東口より南へ
約1.4Km((約17分))
バス：長岡駅東口7番線より
「ポリテクセンター新潟」下車
タクシー：長岡駅東口より約5分
無料駐車場有(乗用車:50台)

👉教材ファイルの持ち帰りについて
セミナーで使用した教材ファイルにつきましては、訓練時にお知らせする
パスワードで訓練後一定期間、指定のURLからダウンロードすることが可
能です。

👉さらに詳しくカリキュラムの内容・講義の難易度などを
お知りになりたい方は、下記お問い合わせ先までお気軽に
お問い合わせください

受講申込書

- ☐ 108-059 データベースを活用したデータ処理(基本編) (9/16) 長岡
- ☐ 124-060 オンラインプレゼンテーション技術 (9/25) 長岡 (希望コースに☒)

			TEL
			FAX
〒			E-mail
県市			
※訓練情報入手先<複数回答可>該当に ☒ (☐ 商工会議所会報 ☐ ポリテクDM ☐ ポリテクHP ☐ その他()			
企業規模	☐ A 1~29人 ☐ D 300~499人	☐ B 30~99人 ☐ E 500~999人	☐ C 100~299人 ☐ F 1000人~
業種	☐ 01 建設業 ☐ 04 卸売・小売業	☐ 02 製造業 ☐ 05 サービス業	☐ 03 運輸業 ☐ 06 その他
申込者			
受講者名			
受講者名			
受講者名			
受講者名			
受講者名			

※1 受講者の方の就業状況を選択してください。なお、非正規雇用とは、パート、アルバイト、契約社員などが該当しますが、様々な呼称があるため、貴社の判断で差し支えありません。

【当機構の保有個人情報保護方針、利用目的】
(1) 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構は「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号)を遵守し、保有個人情報を適切に管理し、個人の権利利益を保護いたします。
(2) ご記入いただいた個人情報については、訓練の実施に関する事務処理(訓練実施機関への提供、本訓練に関する各種連絡、本訓練終了後のアンケート送付等)及び業務統計に使用するものであり、それ以外に使用することはありません。

- 注意事項
- ※1 個人での受講はできません。企業(事業主)からの指示による申込みに限ります。
- ※2 実施機関(訓練実施を担当する企業)の関係会社(親会社、子会社、関連会社等)の方は受講できません。
- ※3 本申込書が当センターに到着後、申込担当者様に受講料支払い手続き等についてご連絡いたします。
- ※4 受講申込をキャンセルする場合は、当センターに連絡の上、速やかに「受講取消届」をFAXにてお送りください。訓練開始日の2週間前までに届出がない場合、キャンセル料として受講料の全額をお支払い頂きますので、ご注意ください。
- ※5 最少催行人数を設定している訓練コースにあっては、受講申込者数が最少催行人数に達しない場合、訓練が中止又は延期されますので、あらかじめご了承ください。
- ※6 訓練実施状況の確認等のため、訓練中に写真撮影を行う場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- ※7 受講者を変更又は追加したい場合は、当センターに連絡の上、指示に従って手続を行ってください。