

## I 訓練内容・主なカリキュラム・取得可能な資格など

### 印刷科

22.5h

普通職業訓練・短期課程・印刷科・プリントディレクター養成コースとして、カリキュラムは座学90分を12回、実技訓練180分、修了試験90分で構成され、製版から印刷、後加工まで、印刷に関する基礎知識習得を目指します。

## II 訓練校の声

社員教育の一環として、社内で職業訓練を行い、印刷営業及び実務担当社員に必要な基礎知識、最新技術及び製品知識の習得を目的としています。

## III 受講生の声

○普段関わることの少ない他部署の方と一緒に学び、情報交換ができたことが良かったです。

○現在担当している業務の前後の工程など、様々な業務を知ることで、知識が広がりました。

## IV 訓練の様子・訓練風景など



↑座学の様子



↑印刷機を使用した実地研修