

不安定就労者再チャレンジ支援事業 火木金 9:30~16:00

	日程	教室	科目	学習内容
01	1/4(火)	花車ビル	入校式/パソコン (Word)	入校式、オリエンテーション、MOS試験概要、文書の作成と書式設定
02		6A	パソコン (Word)	文書のオプションと表示カスタマイズ
03	1/6(木)	花車ビル	パソコン (Word)	文字列や段落の挿入と書式設定
04		6A	パソコン (Word)	文字列や段落の並べ替え、グループ化
05	1/11(火)	花車ビル	就職に対する心構えや経験交流	自己紹介、他己紹介、経験交流
06		6A	自己理解・自己分析 1	自分自身の棚卸
07	1/13(木)	花車ビル	パソコン (Word)	表の作成と変更
08		6A	パソコン (Word)	リストの作成と変更
09	1/14(金)	花車ビル	自己理解・自己分析 2	エゴグラム など
10		6A	コミュニケーション	傾聴・質問スキル など
11	1/18(火)	花車ビル	パソコン (Word)	参考資料の作成と管理
12		6A	パソコン (Word)	グラフィック要素の挿入と書式設定
13	1/20(木)	花車ビル	キャリアプラン	モチベーション診断 など
14		6A	労働市場や職業理解 1	労働市場や職業理解
15	1/25(火)	花車ビル	労働市場や職業理解 2	求人内容の読み取り、求人票の見方 など
16		6A	応募書類作成	履歴書・職務経歴書、紹介カード作成 など
17	1/27(木)	花車ビル	パソコン (Word)	MOS受験者登録 (受験予定者のみ) 模擬試験 演習問題
18		6A	パソコン (Word)	模擬試験 演習問題
19	1/28(金)	花車ビル	面接対策 1	グループロープレ、職場のイメトレ
20		6A	面接対策 2	グループロープレ、職場のイメトレ
21	2/1(火)	花車ビル	パソコン (Excel)	MOS試験概要 1-1ワークシートやブックを作成する～1-3ワークシートやブックの書式を設定する
22		6A	パソコン (Excel)	1-4ワークシートやブックのオプションと表示をカスタマイズする、1-5配布するためにワークシートやブックを設定する 確認テスト
23	2/3(木)	花車ビル	パソコン (Excel)	2-1セルやセル範囲にデータを挿入する、2-2セルやセル範囲の書式を設定する
24		6A	パソコン (Excel)	2-3データをまとめる、整理する 確認テスト
25	2/8(火)	花車ビル	自分時間	自分の1日の時間の使い方を一度見直そう!
26		6A	コミュニケーション 1	メールの送り方などから報連相を知ろう!
27	2/10(木)	花車ビル	パソコン (Excel)	3-1～3-3テーブルの作成 確認テスト
28		6A	パソコン (Excel)	4-1関数を使用してデータを集計する、4-2関数を使用して条件付きの計算を実行する (IFのみ)
29	2/15(火)	花車ビル	コミュニケーション 2	今さら聞けないビジネスマナー保存版!
30		6A	テレワーク	企業や従業員視点からテレワークを知ろう!
31	2/17(木)	花車ビル	パソコン (Excel)	4-2 SUMIF関数から 4-3文字列操作の関数 確認問題
32		6A	パソコン (Excel)	5-1～5-2グラフやオブジェクトの作成・書式設定
33	2/18(金)	花車ビル	コンプライアンス	企業事例からやってはいけないことを知ろう!
34		6A	ストレス	パワハラ事例からストレス回避方法を知ろう!
35	2/22(火)	花車ビル	ライフプラン	将来蓄えるお金の準備をしよう!
36		6A	企業研究	最近の職場事情から自分の働く場を知ろう!
37	2/24(木)	花車ビル	パソコン (Excel)	5-3オブジェクトの挿入 確認問題 模擬試験
38		6A	パソコン (Excel)	MOS受験者登録 (受験予定者のみ) 模擬試験
39	3/1(火)	花車ビル	職業人リレー講和	企業側から見た採用する人材を知ろう!
40		6A	職場見学	現場を見て自分が働くイメージを持とう!

<訓練時間割>

①9:30～10:20 ②10:30～11:20 ③11:30～12:20 お昼12:20～13:10

④13:10～14:00 ⑤14:10～15:00 ⑥15:10～16:00