

## 10/14開講 明石会場(短期コース) スケジュール

| 日付    | 曜日 | 開催手段 | 会場名・使用媒体 | 教室名        | 講義時間  |   |       | カリキュラム |   |
|-------|----|------|----------|------------|-------|---|-------|--------|---|
|       |    |      |          |            |       |   |       |        |   |
| 10/14 | 木  | 集合型  | ウィズあかし   | 学習室803/805 | 13:30 | ～ | 16:30 | 3:00   | オリエンテーション・キャリアコンサルティング・グループワーク                            |
| 10/15 | 金  | WEB  | ZOOM     |            | 14:00 | ～ | 17:00 | 3:00   | 就職セミナー①(自己理解・職務経歴の棚卸)                                     |
| 10/16 | 土  |      |          |            |       |   |       |        |   |
| 10/17 | 日  |      |          |            |       |   |       |        |   |
| 10/18 | 月  | WEB  | ZOOM     |            | 14:00 | ～ | 17:00 | 3:00   | 就職セミナー②(労働市場の理解)  |
| 10/19 | 火  | WEB  | ZOOM     |            | 14:00 | ～ | 17:00 | 3:00   | 就職セミナー③(就職活動のノウハウ)  |
| 10/20 | 水  | WEB  | ZOOM     |            | 14:00 | ～ | 17:00 | 3:00   | 就職セミナー④(面接官からの想定質問)                                       |
| 10/21 | 木  | WEB  | ZOOM     |            | 14:00 | ～ | 17:00 | 3:00   | 就職セミナー⑤(面接指導)   |
| 10/22 | 金  | WEB  | ZOOM     |            | 14:00 | ～ | 17:00 | 3:00   | Word演習①(文書の作成と管理、一般的なビジネス文書の作成)                           |
| 10/23 | 土  |      |          |            |       |   |       |        |   |
| 10/24 | 日  |      |          |            |       |   |       |        |   |
| 10/25 | 月  | WEB  | ZOOM     |            | 14:00 | ～ | 17:00 | 3:00   | Word演習②(レポートや報告書の作成、表、画像、図形を使った文書の作成)                     |
| 10/26 | 火  | WEB  | ZOOM     |            | 14:00 | ～ | 17:00 | 3:00   | Word演習③(図やグラフを使った文書の作成、既存のデータを利用した文書の作成、読みやすいレイアウトの長文の作成) |
| 10/27 | 水  | WEB  | ZOOM     |            | 14:00 | ～ | 17:00 | 3:00   | Word演習④(効率のよい長文の作成、長文の編集と加工)                              |
| 10/28 | 木  | WEB  | ZOOM     |            | 14:00 | ～ | 17:00 | 3:00   | Word演習⑤(共同作業と文書の保護、複数の宛先に送付する文書の作成、総合問題)                  |
| 10/29 | 金  | 集合型  | ウィズあかし   | 学習室802     | 13:30 | ～ | 16:30 | 3:00   | グループワーク①(自己分析)  |
| 10/30 | 土  |      |          |            |       |   |       |        |   |
| 10/31 | 日  |      |          |            |       |   |       |        |   |
| 11/1  | 月  | WEB  | ZOOM     |            | 14:00 | ～ | 17:00 | 3:00   | Excel演習①(表作成の基本操作、見やすく使いやすい表にする編集操作)                      |
| 11/2  | 火  | 集合型  | ウィズあかし   | 学習室703     | 13:30 | ～ | 16:30 | 3:00   | グループワーク②(職業理解と企業分析)                                       |
| 11/3  | 水  |      |          |            |       |   |       |        |   |
| 11/4  | 木  | 集合型  | ウィズあかし   | 学習室802     | 13:30 | ～ | 16:30 | 3:00   | グループワーク③(応募書類の作成)   |
| 11/5  | 金  | WEB  | ZOOM     |            | 14:00 | ～ | 17:00 | 3:00   | Excel演習②(数式・関数を活用した集計表の作成、表示形式や関数を活用した表の作成)               |
| 11/6  | 土  |      |          |            |       |   |       |        |   |
| 11/7  | 日  |      |          |            |       |   |       |        |   |
| 11/8  | 月  | WEB  | ZOOM     |            | 14:00 | ～ | 17:00 | 3:00   | Excel演習③(定型の表を作成する操作、グラフの基本、目的に応じたグラフの作成と編集)              |
| 11/9  | 火  | 集合型  | ウィズあかし   | 学習室802     | 13:30 | ～ | 16:30 | 3:00   | グループワーク④(模擬面接)  |
| 11/10 | 水  | WEB  | ZOOM     |            | 14:00 | ～ | 17:00 | 3:00   | Excel演習④(データベースの機能の利用、データの抽出、条件を指定した集計・分析)                |
| 11/11 | 木  | WEB  | ZOOM     |            | 14:00 | ～ | 17:00 | 3:00   | Excel演習⑤(ワークシート間の集計、集計作業の自動化、総合問題)                        |
| 11/12 | 金  | 休講日  |          |            |       |   |       |        |   |
| 11/13 | 土  |      |          |            |       |   |       |        |   |
| 11/14 | 日  |      |          |            |       |   |       |        |   |
| 11/15 | 月  | WEB  | ZOOM     |            | 14:00 | ～ | 15:00 | 1:00   | オリエンテーション(講義振り返りと就職に向けた総括)                                |