

2019年度就業支援講習会事業パソコン講座(初級)予定表

回	日程		時間	講座内容	
1	6月11日	火	18:30~ 20:30	P C 基 礎	就職活動について
2	6月13日	木			① パソコンの基本操作(電源の入切、パソコンの概要、マウス操作)
3	6月18日	火			② キーボード操作(入力方法の説明)
4	6月20日	木			③ 入力練習1
5	6月25日	火		ワ ー ド 基 礎	④ 入力練習2・インターネット利用方法
6	6月27日	木			① Word基礎(Word画面の説明・基本操作・保存の仕方)
7	7月2日	火			② Word基礎(文書作成・文書の編集)
8	7月4日	木			③ Word基礎(表の作成)
9	7月9日	火			④ Word基礎(ワードアート、イラスト、図形の挿入)
10	7月11日	木			⑤ Word基礎(オートシェイプの作成)
11	7月16日	火			⑥ Word基礎(ページ罫線の設定)
12	7月18日	木			⑦ Word基礎(ビジネス活用の実践練習①)
13	7月23日	火		エ ク セ ル 基 礎	⑧ Word基礎(ビジネス活用の実践練習②)
14	7月25日	木			① Excel基礎(Excel画面の説明・基本操作)
15	7月30日	火			② Excel基礎(表の作成)
16	8月1日	木			③ Excel基礎(書式設定・保存の仕方)
17	8月6日	火			④ Excel基礎(計算式の入力)
18	8月8日	木			⑤ Excel基礎(印刷の設定・グラフの作成)
19	8月20日	火			⑥ Excel基礎(ビジネス活用の実践練習①)
20	8月22日	木		⑦ Excel基礎(ビジネス活用の実践練習②)	
					履歴書及び職務経歴書の記載方法・面接対策

教材費は、テキスト代金を含めて2,000円とします。

30時間でマスター Excel2013 (実教出版社) / 30時間でマスター Word2013 (実教出版社)

就職活動に関するプリント (ほうき)



2019年度就業支援講習会事業パソコン講座(中級)予定表

回	日程		時間	講座内容
1	9月3日	火	18:30~ 20:30	就職活動について
2	9月5日	木		EXCELの復習
3	9月10日	火		EXCEL活用1(相対参照と絶対参照)
4	9月12日	木		EXCEL活用2(関数の利用①)
5	9月17日	火		EXCEL活用3(関数の利用②)
6	9月19日	木		EXCEL活用4(関数の利用③)
7	9月24日	火		EXCEL活用5(グラフの作成)
8	9月26日	木		EXCEL活用6(データベース機能)
9	10月1日	火		EXCEL3級検定試験対策
10	10月3日	木		EXCEL3級検定試験対策
11	10月8日	火		EXCEL3級検定試験対策
12	10月10日	木		EXCEL3級検定試験対策
13	10月15日	火		EXCEL3級検定試験対策
14	10月17日	木		EXCEL3級検定試験対策
15	10月24日	木		EXCEL3級検定試験対策

中央職業能力協会主催 EXCEL3級検定試験(10月24日以降に実施)

10回から15回までの間に、希望者があれば、個別にキャリアコンサルティングを実施します。  
教材費は、初級から連続して参加される方：2000円とします。

表計算部門 3級受験対策練習問題集(九州文化出版)／プリント問題他  
中級から参加の方：3000円とします。

表計算部門 3級受験対策練習問題集(九州文化出版)／プリント問題他  
30時間でマスター Excel2013(実教出版社)

検定料については受験者から別途徴収するものとし、検定料金については講座開始時にお知らせします。

