

平成26年度 実践型地域雇用創造事業

仕事力アップ IT スキルセミナー

『実施報告書』

1. はじめに

1.1 事業の目的

パソコンを活用した事務処理全般及びインターネット等のネットワークを活用した情報の管理・活用などが業務上必要とされる昨今の雇用環境をふまえ、仕事の能率アップを図る実践的知識・技術を習得する人材育成セミナーを開催する。事務処理能力の基本を備えた人材を育成することにより、地域として冒頭の状況に対応し雇用の拡大を図る。

1.2 研修の実施方針

今回の仕事力アップITスキルセミナーのねらいは、事務処理能力の基本を備えた人材を育成することである。本研修は既に Microsoft Excel の使用経験がある者を対象として、ビジネスにおいて効果的なアプリケーションの活用・連携技術とクラウドの活用方法を学び、地元の事業所においてITを使用した業務の効率化を実現できる人材を育成する。

1.3 講師・補助講師のプロファイル

本セミナーに携わる「講師・補助講師のプロファイル」を表1に示す。

表1. 講師・補助講師のプロファイル

名前・所属・肩書き	担当業務	自己紹介
三宅昭江 (みやけあきえ)	・セミナー講師 ・受講者のサポート	・コンピュータソフトの開発 21 年(主に東京のソフト会社で会計、販売、流通等の業務プログラムを開発。汎用機からパソコンまで幅広いコンピュータの経験あり) ・インストラクター歴 19 年、個人受講者と市役所 商工会企業などの団体講習の経験も多数 ・平成 17 年度よりハローワーク主催の求職活動支援セミナーの講師を担当
村井さや子 (むらいさやこ)	・セミナー補助講師 ・受講者のサポート	・公共職業訓練により 3 ヶ月間パソコンの講習を受け各種資格を取得。 ・講師として数多くの団体講習を経験(10 年)。 ・団体講習以外ではスクールの一般受講者の個別指導も行う(10 年)
田實あづさ (たひろあづさ)	・セミナー補助講師 ・受講者のサポート	航空会社(5 年)や観光連盟(12 年)で主に事務職として勤務。H25.5 よりスクールに勤務し求職者支援訓練の事務および講師補助を担当(1 年)

2. 研修の実施計画

2.1 実施計画の概要

本研修の「実行計画の概要」を表2に示す。

表2. 実施計画の概要

期 間	平成 26 年 1 月 26 日 (月) ~ 2 月 6 日 (金)
時 間	13 : 00 ~ 22 : 00 全 10 回 (計 30 時間)
場 所	鹿児島県奄美市名瀬幸町 3-25-2F【パリティビット】
定 員	15 名
対 象	パソコンが使える求職者・創業希望者、実務能力向上を目指す在職者
主 催	奄美産業活性化協議会 (以下、主催と記す)
講 師	三宅 昭江

2.2 研修のカリキュラム

本研修の「カリキュラム」を表3に示す。

表3. カリキュラム一覧

回 数	実施日	テーマ
1	1 月 26 日 (月)	フォルダおよびファイル管理等
2	1 月 27 日 (火)	ビジネス文書作成 (ワード) 等
3	1 月 28 日 (水)	オフィス共有操作練習問題等
4	1 月 29 日 (木)	エクセル等で作成した表とグラフをワードで編集等
5	1 月 30 日 (金)	帳簿等の業務書類作成 (エクセル) 等
6	2 月 2 日 (月)	C S V形式のファイルインポート等
7	2 月 3 日 (火)	データインポート・エクスポート等
8	2 月 4 日 (水)	エクセルで高度な関数使用等
9	2 月 5 日 (木)	プリンタサーバーを使用した印刷等
10	2 月 6 日 (金)	クラウドコンピュータ保存等

3. セミナーの実施結果

3.1 セミナーの実施内容

本研修の実施内容（計10回）を時間軸に沿って表に示す。

表4. 研修の実施内容

実施日	1月26日(月)
内容	オリエンテーション フォルダーの作成と削除 ファイルの移動・コピー

実施日	1月27日(火)
内容	操作演習「イレギュラーな形の表」 課題「議事録」作成 課題「商品注文書」作成 長文の編集（段組、段区切りなど） 課題「段組」（復習問題）作成 付録の課題作成

実施日	1月28日(水)
内容	共有フォルダの設定・解除・参照利用 ネットワークドライブの割り当て・ 利用・切断 読み取り・書き込みパスワード設定

実施日	1月29日(木)
内容	エクセルでのグラフ作成 リンクオブジェクトと埋め込みオブジェクト の相違点 貼付の復習課題

実施日	1月30日(金)
内容	加減剰余の計算式、割合計算、割引や割 増等の計算式 代表的な関数の練習 計算式と関数の復習課題 絶対セルを使用した計算式や関数復習 課題

実施日	2月2日(月)	
内容	C S V形式のファイルとは どのような事に使えるか活用事例等 インポートとエクスポート 復習課題	

実施日	2月3日(火)	
内容	エクセルの入力規則を設定する エクセルの条件付き書式を設定する	

実施日	2月4日(水)	
内容	I F関数の説明と活用方法 V L O O K U P関数の説明と活用方法 関数練習問題	

実施日	2月5日(木)	
内容	プリンターの追加と設定 印刷ジョブの操作 印刷品質とランニングコスト 差し込み印刷	

実施日	2月6日(金)	
内容	アカウントとは Webメール(GMAIL) オンラインストレージ(Googleドライブ) アップロード・ダウンロード	

3.2 受講生の声

○今まで必要なことを自分なりに勉強して取得してきたがしっかり学ぶことで新しい発見が本当にたくさんありとっても有意義なセミナーでした。

○パソコンは知らなかった分野でしたが知る事が出来面白さを覚えました。これから色々役立てていきたい

と思います。

○プロジェクターの画像有での進行はわかりやすい

○受講内容が今後の就職などで活用できるよう努めていきたいと思っています。楽しく受講することができました

○分からないままにしていた事が分かった。PCでこんなことも出来るんだ!!ということが沢山あって楽しく勉強できました。