

【1月コース】就職サポート！正社員チャレンジコース（平日・火木コース） 9:30～17:00

	日程	科目	学習内容
1	1/4(月)	入校式	入校式、グループワーク（相互交流と就職活動の意見交換・情報交換）、キャリアコンサルタント（就職支援計画書作成）
2	1/5(火)	パソコン（Word）	文章の作成、文章の印刷、編集機能、表の編集、画像挿入、図形描画、ページ罫線、はがき作成、グラフの挿入、レポートの作成、応募書類作成
3	1/7(木)		
4	1/12(火)		
5	1/14(木)		
6	1/19(火)	パソコン（Excel）	グラフの作成と印刷、列の削除・挿入、計算式の複写とセル番地の相対参照、表示形式の変更、文字位置の指定、罫線、セル番地の絶対参照、関数（合計、平均、最大・最少、データのカウンタ、データの四捨五入、切り上げ、切り捨て、条件の判定）、条件付き書式、グラフとデータベース、ビジネス書類作成
7	1/21(木)		
8	1/26(火)		
9	1/28(木)		
10	2/2(火)	求職活動の進め方	求職活動ながれと心構え、転職事情の理解、企業研究の進め方
11	2/4(木)	自己理解	エゴグラム（思考傾向特性） 主観的棚卸し、客観的棚卸し、職業理解
12	2/9(火)	自己分析	一般職業適性検査、職務経歴の洗い出し、強みの整理、キャリアビジョン、ライフプランの作成
13	2/11(木)	企業研究・業界研究	志望会社や業界知識の情報源や調べ方
14	2/16(火)	応募書類作成方法	書類選考に残る、履歴書・職務経歴書の書き方と演習
15	2/18(木)		
16	2/23(火)	面接対策	面接の基本、集団面接と個別面接の違い、企業視点ポイント、評価ポイントの確認、よくある質問と分かりやすい回答、模擬面接、修了式
17	2/25(木)		
18	2/26(金)		

<時間割>

【午前の部】

1 時限：9時30分～10時20分

2 時限：10時30分～11時20分

3 時限：11時30分～12時20分

昼休憩：12時20分～13時10分

【午後の部】

4 時限：13時10分～14時00分

5 時限：14時10分～15時00分

6 時限：15時10分～16時10分

7 時限：16時10分～17時00分