

正社員チャレンジコース（北九州会場） スタンダードコース 9:30～16:00

	日程	科目	学習内容
1	1/5(水)	入校式 求職活動の進め方	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）、 キャリアコンサルティング 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
2	1/6(木)	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	1/11(火)		
4	1/13(木)		
5	1/17(月)		
6	1/20(木)		
7	1/21(金)	自己理解・自己分析	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 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
8	1/24(月)	パソコン（Word）	レポートの作成、応募書類作成
9	1/26(水)	面接対策	オンライン面接の受け方、逆質問面接の受け方、よくある質問と 分かりやすい回答、模擬面接
10	1/27(木)	パソコン（Word）	レポートの作成、応募書類作成
11	1/28(金)	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
12	2/3(木)	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
13	2/4(金)	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
14	2/7(月)	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、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、修了式
15	2/10(木)		
16	2/14(月)		
17	2/17(木)		
18	2/21(月)		
19	2/24(木)		
20	2/28(月)		

≪1回目キャリアコンサルティング≫

1月19日（水）：日程作成の上実施予定

<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00分