

## 10 離職者等再就職訓練(3箇月コース) 月別訓練カリキュラム

## 11 月生

訓練科名 実践オフィスソフト科  
 実施施設名 株式会社トモニ新宿校

学 科 11  
 (うちオンライン) 0  
 実 技 306  
 就職支援 12  
 入校式・修了式 6

- \* 訓練時間:1授業時間:45分以上60分以下
- \* 訓練日数:月16日以上かつ100時間以上<就職支援時間を含む、入校式・修了式は除く>
- \* 訓練時間:300時間以上(学科+実技)、12時間以上(就職支援)、その他:6時間(入校式・修了式各3時間)
- \* 学科の科目は科目名に(学)、実技は(実)、就職支援には(就)をつけること
- \* カリキュラムの時間数と一致すること
- \* 入校式の日程、時間数は変更しないこと
- \* 休校日及び就職活動日は、ブルダウリストから選択し、入力すること

11月		時間	12月		時間	1月		時間					
1	月	入校式	3	1	水	(実)文書作成実務演習①	6	1	土				
2	火	(学)安全衛生(1h)/(学)ビジネス文書知識①(5h)	6	2	木	(実)文書作成実務演習②	6	2	日				
3	水			3	金	(実)文書作成実務演習③	6	3	月				
4	木	(学)ビジネス文書知識②(5h)/ (就)ジョブ・カードの作成①(1h)	6	4	土			4	火	(実)表計算応用演習⑧	6		
5	金	(実)パソコン基本操作演習①	6	5	日			5	水	(実)表計算応用演習⑨	6		
6	土			6	月	(実)表計算基礎演習①(5h)/(就)ハロー ワークインターネットサービスの利用②(1h)	6	6	木	(実)表計算応用演習⑩	6		
7	日			7	火	(実)表計算基礎演習②	5	7	金	(実)表計算応用演習⑪	6		
8	月	(実)パソコン基本操作演習②	6	8	水	(実)表計算基礎演習③	5	8	土				
9	火	(実)パソコン基本操作演習③	6	9	木	(実)表計算基礎演習④(5h)/ (就)面接対策①(1h)	6	9	日				
10	水	(実)パソコン基本操作演習④(1h)/ (実)文書作成基礎演習①(5h)	6	10	金	(実)表計算基礎演習⑤(5h)/ (就)面接対策②(1h)	6	10	月				
11	木	(実)文書作成基礎演習②(5h)/(就)ハロー ワークインターネットサービスの利用①(1h)	6	11	土			11	火	就職活動日			
12	金	(実)文書作成基礎演習③	5	12	日			12	水	(実)表計算実務演習①	6		
13	土			13	月	(実)表計算基礎演習⑥(5h)/ (就)面接対策③(1h)	6	13	木	(実)表計算実務演習②	6		
14	日			14	火	(実)表計算基礎演習⑦(5h)/ (就)面接対策④(1h)	6	14	金	(実)表計算実務演習③	6		
15	月	(実)文書作成基礎演習④	5	15	水	(実)表計算基礎演習⑧	6	15	土				
16	火	(実)文書作成基礎演習⑤	5	16	木	(実)表計算基礎演習⑨(5h)/(就)ハロー ワークインターネットサービスの利用③(1h)	6	16	日				
17	水	(実)文書作成応用演習①	6	17	金	(実)表計算基礎演習⑩	5	17	月	(実)表計算実務演習④	6		
18	木	(実)文書作成応用演習②	6	18	土			18	火	(実)表計算実務演習⑤	6		
19	金	(実)文書作成応用演習③	6	19	日			19	水	(実)プレゼンテーション基礎演習①	6		
20	土			20	月	(実)表計算応用演習①	6	20	木	(実)プレゼンテーション基礎演習②	6		
21	日			21	火	(実)表計算応用演習②	6	21	金	(実)プレゼンテーション基礎演習③	6		
22	月	(実)文書作成応用演習④	6	22	水	(実)表計算応用演習③	6	22	土				
23	火			23	木	(実)表計算応用演習④	6	23	日				
24	水	(実)文書作成応用演習⑤	6	24	金	(実)表計算応用演習⑤	6	24	月	(実)プレゼンテーション応用演習①	6		
25	木	(実)文書作成応用演習⑥	6	25	土			25	火	(実)プレゼンテーション応用演習②	6		
26	金	(実)文書作成応用演習⑦	6	26	日			26	水	(実)プレゼンテーション応用演習③	6		
27	土			27	月	(実)表計算応用演習⑥	6	27	木	(実)プレゼンテーション応用演習④	6		
28	日			28	火	(実)表計算応用演習⑦	6	28	金	(実)プレゼンテーション応用演 習⑤(5h)/(就)ジョブカード作成 ②(1h)	6		
29	月	(実)文書作成応用演習⑧	6	29	水			29	土				
30	火	(実)文書作成応用演習⑨(2h)/(就)履歴書の作り方(2h)/ (就)ジョブ・カードの作成②(1h)	5	30	木			30	日				
				31	金			31	月	修了式	3		
訓練日		19	日間	訓練日		20	日間	訓練日		17	日間	56	日間
学科		11	時間	学科			時間	学科			時間	11	時間
うちオンライン		(0)	時間	うちオンライン			時間	うちオンライン			時間	(0)	時間
実技		94	時間	実技		111	時間	実技		101	時間	306	時間
就職支援		5	時間	就職支援		6	時間	就職支援		1	時間	12	時間
月計		110	時間	月計		117	時間	月計		102	時間	329	時間
入校・修了式		3	時間	入校・修了式			時間	入校・修了式		3	時間	6	時間