

日 別 計 画 表

訓練実施機関名 株式会社ウィザード

訓練科名 O.A事務スタッフ養成科(短期間・短時間)

1 か 月 目	月/日	8/16	8/17	8/18	8/19	8/20	8/21	8/22	8/23	8/24	8/25	8/26	8/27	8/28	8/29	8/30	8/31	9/1	9/2	9/3	9/4	9/5	9/6	9/7	9/8	9/9	9/10	9/11	9/12	9/13	9/14	9/15								
	曜	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日				
訓練内容		開講式・オリエンテーション(3H)	火 学科(オフィスオートメーション)・2H 学科(情報セキュリティ)・1H	水 実技(パソコン基本操作実習)	木 学科(ビジネス文書知識)	金 学科(安全衛生)・1H・就職支援(2H)	土	日	月 実技(文書作成ソフト基本操作実習)	火 実技(文書作成ソフト基本操作実習)	水 実技(文書作成ソフト基本操作実習)	木 実技(表計算ソフト基本操作実習)	金 学科(就職支援)	土	日	月 実技(表計算ソフト基本操作実習)	火 実技(表計算ソフト基本操作実習)	水 実技(表計算ソフト基本操作実習)	木 実技(表計算ソフト基本操作実習)	金 実技(表計算ソフト基本操作実習)	土	日	月 実技(表計算ソフト基本操作実習)	火 実技(表計算ソフト基本操作実習)	水 実技(表計算ソフト基本操作実習)	木 実技(表計算ソフト基本操作実習)	金 実技(表計算ソフト基本操作実習)	土	日	月 実技(プレゼン資料作成実習)	火 実技(プレゼン資料作成実習)	水 実技(プレゼン資料作成実習)	木 実技(プレゼン資料作成実習)	金 実技(プレゼン資料作成実習)	土	日				
時間		3H	3H	3H	3H	3H		3H	3H	3H	3H	3H	3H		3H	3H	3H	3H	3H	3H		3H	3H	3H	3H	3H	3H		3H	3H	3H	3H	3H	3H	3H	3H	3H	3H	3H	時間 小計 60H

2 か 月 目	月/日	9/16	9/17	9/18	9/19	9/20	9/21	9/22	9/23	9/24	9/25	9/26	9/27	9/28	9/29	9/30	10/1	10/2	10/3	10/4	10/5	10/6	10/7	10/8	10/9	10/10	10/11	10/12	10/13	10/14	10/15										
	曜	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日								
訓練内容		木 実技(表計算ソフト応用操作実習)	金 実技(表計算ソフト応用操作実習)	土 実技(表計算ソフト応用操作実習)	日	月	火 実技(表計算ソフト応用操作実習)	水 ハローワーク来所日①	木	金 実技(表計算ソフト応用操作実習)	土	日	月 実技(表計算ソフト応用操作実習)	火 実技(表計算ソフト応用操作実習)	水 実技(表計算ソフト応用操作実習)	木 実技(表計算ソフト応用操作実習)	金 実技(表計算ソフト応用操作実習)	土	日	月 実技(表計算ソフト応用操作実習)	火 実技(表計算ソフト応用操作実習)	水 実技(表計算ソフト応用操作実習)	木 実技(表計算ソフト応用操作実習)	金 職業人講話	土	日	月 実技(帳票の作成演習)	火 実技(帳票の作成演習)	水 実技(帳票の作成演習)	木 実技(帳票の作成演習)	金 職業人講話(3H)・修了式(1H)	土	日	月	火	水	木	金	土	日	
時間		3H	3H	3H		3H			3H			3H	3H	3H	3H	3H	3H	3H	3H	3H	3H	3H	3H	3H	3H	3H	3H	3H	3H	3H	3H	3H	3H	3H	3H	3H	3H	3H	3H	3H	時間 小計 60H

時間割表

区分	受講時間
1限目	9:00 ~ 9:50
2限目	10:00 ~ 10:50
3限目	11:00 ~ 11:50
4限目	~
5限目	~
6限目	~