

出張パソコン講習会 講習内容のご紹介

主な講習内容は以下の通りです。

講習時間目安は、おおよそ1時間～2時間となりますが、講習内容や参加人数により決定いたします。

各内容詳細については、次ページ以降に説明文、実施例、参加者や職員の方の声を記載してありますのでご参照ください。

なお、下記以外でご希望の内容などがありましたらお気軽にご相談ください。

■もの作り（ペイントソフトを使って） パソコンが初めての方～

- ・エコバック
- ・巾着
- ・マグカップ
- ・うちわ
- ・キーホルダー
- ・ポーチ（H31年度より）

■もの作り（Wordソフトを使って） 文字入力ができる方～

- ・年賀状
- ・メッセージカード
- ・お誕生日カード

■パソコンのお仕事体験 文字入力ができる方～

- ・送付状作成（Word）
- ・宛名ラベル作成（Word）
- ・データ入力（Excel）タイムカード、アンケート、請求書発行、名刺データ
- ・データ入力（専用ソフト）顧客伝票、間違いチェック
- ・名刺作成（専用ソフト）
- ・テープ起こし（専用ソフト）

■もの作り（ペイントソフトを使って）

（所要時間 1 時間～）

パソコンが初めての方、文字入力が困難な方でも参加可能

Windows 付属の「ペイント」ソフトを使用し、受講者の方は、こちらがあらかじめ用意した塗り絵（約 20 種類）から絵柄を選んで好きな色を付けたり、あるいは白紙の画面にマウスで自由に描いたりして、絵を作っていただきます。

完成後は、講師がその絵を専用用紙に印刷してエコバック等の素材に貼り付けることで、世界で一つだけのオリジナル作品の出来上がりです。できあがった作品は、その場でお持ち帰りいただけます。

内容例：

- ・エコバック
- ・巾着
- ・マグカップ
- ・うちわ
- ・キーホルダー
- ・ポーチ（平成 31 年度より）

※受講者人数や会場設備により、作品は後日郵送の場合があります。

※同一会場において、完成品の素材は 1 種類とさせていただきます。

※完成品は、受講者 1 名につき 1 点となります。

※マウス操作が難しい方には、こちらでボールマウス等の支援機器をご用意いたしますので、安心してご参加いただけます。



エコバック



巾着



マグカップ



うちわ



キーホルダー

実施例 1) エコバック作り

持参物 パソコン 8 台、プリンター、エコバック、アイロンプリント用紙など

時間 13:30~15:00

参加人数 7 名 (通所者)

講師 2 名 (当日お手伝いいただいた職員の方 3 名)

講習の流れ ①塗り絵一覧から、お好きな絵柄を選んでいただく。
②絵柄が決まった方から、マンツーマンで操作方法を講師が伝え、パソコン画面上で受講者の方それぞれが、ご自分で好きな色を付ける。
③絵柄完成後は講師が専用用紙に印刷し、会場内にてエコバックにアイロンで圧着。完成品をお持ち帰りいただいた。



実施例 2) キーホルダー作り

持参物 パソコン 7 台、プリンター、キーホルダー、印刷用紙など

時間 13:30~15:30

参加人数 13 名 (通所児童)

講師 2 名 (当日お手伝いいただいた職員の方 4 名)

講習の流れ ①塗り絵一覧から、お好きな絵柄を選んでいただく。
②絵柄が決まった方から、マンツーマンで操作方法を講師が伝え、パソコン画面上で受講者の方それぞれが、ご自分で好きな色を付ける。
③表面が完成したら、裏面用のイニシャルを一覧から選び色を付ける。
④両面完成後は、講師が専用用紙に印刷し、キーホルダーにはめて完成。
⑤終わった方から次の方へ席を交代していただき、皆さん完成となった。



【受講者の声】

- ・色をぬるのはかんたんだった。(～9歳女の子)
- ・絵をかくのは難しそうだと思ったが、こんなに楽しいとは思ってなかった。(30代男性)
- ・パソコンというから文字を入力しないといけないと思っていたが、色を塗るだけだったので楽しくできた。(60代男性)
- ・支援マウスは普通のマウスより操作が楽だったので、私でもできました。(70代女性)

【お手伝いいただいた職員の方の声】

- ・パソコンが初めての人でもとても楽しそうでした。
- ・形に残る物なので、みなさん完成品を手にした時とても喜ばれていました。
- ・塗り絵の種類がたくさんあって、選ぶ楽しさもありました。
- ・準備物が無く、普段パソコンに触れる機会が少ない方も楽しめる内容なので助かります。

■もの作り (Word ソフトを使って)

(所要時間 1 時間～)

文字入力ができる方対象

Word ソフトを使って、こちらであらかじめ用意してあるイラストから好みの絵柄を選び、必要な文字を入力して作ります。

内容例：

- ・年賀状
- ・メッセージカード
- ・お誕生日カード

※同一会場において、完成品の素材は 1 種類とさせていただきます。

※年賀状講習において、当日の印刷は受講者 1 名につき 1 枚のみとなりますが、作成データを職員の方へお渡ししますので、それぞれの施設内にて後日印刷等ご対応いただくことが可能となります。



お誕生日カード




メッセージカード




年賀状



実施例3) 年賀状作り

持参物	パソコン6台、プリンター、印刷用紙など	
時間	13:30~15:00	
参加人数	5名(通所者)	
講師	2名(当日お手伝いいただいた職員の方2名)	
講習の流れ	①こちらがあらかじめ用意しておいたイラストの中から好きな絵柄を選ぶ ②あいさつ文やご自分の住所氏名など、入力したい文字をそれぞれ入力していただく ③出来上がった方から、ご自身で印刷し完成	

実施例4) メッセージカード

持参物	印刷用紙など ※参加人数が多く、パソコン等の機器設置済み公共施設を利用したため、当センターからの機器類の持参なし	
時間	13:30~15:00	
参加人数	18名(通所者)	
講師	3名(当日お手伝いいただいた職員の方3名)	
講習の流れ	集団講習スタイル(講師主導のもと、皆さん同じ作業を同時に行います) ①あらかじめ用意しておいたイラストの中から好きな絵柄を選ぶ ②「ありがとう」などの入力したい文字をそれぞれ入力していただく ③講師が印刷し、各自きりとり線で用紙を切り取っていただいで完成	

【受講者の声】

- ・あっという間に年賀状を作ることができました。こんなにかんたんとは思いませんでした。(30代女性)
- ・最初は難しそうだなと思ったけれど、上手にできて嬉しかった(40代女性)
- ・普段なかなかこういうことをしないので、参加してよかったです。(60代女性)
- ・年賀状はいつも困っていたので自分で作れて感動だった。(50代女性)

【お手伝いいただいた職員の方の声】

- ・仕上がったものをその場で印刷して成果物になるので、みなさんとても喜ばれていました。
- ・プロジェクターを使わないような少人数でも、パネルでクリックする場所を図解して説明してくださっていたので、皆さんスムーズに作業されていました。
- ・パソコンを持参してくださるので、機材が無い当施設でも皆さんに参加していただくことができました。

■パソコンのお仕事体験

(所要時間 1 時間半～)

文字入力ができる方対象

Word ソフトや Excel ソフトを使って、送付状の作成やいろいろなデータ入力のお仕事を体験していただきます。また、専用ソフトを使って、名刺作成やテープ起こしなども体験できます。各内容については、口頭で手順をお伝えするのは別に手順書をお渡ししますので、手順書を見ながら作業を進めていただくということも含めて体験していただけます。

また、各内容において、分量は少しずつとなりますので、限られた講習時間の中で複数の内容を体験していただくことも可能です。

内容例：

- ・送付状作成 (Word)
- ・宛名ラベル作成 (Word)
- ・データ入力 (Excel) タイムカード、アンケート、請求書発行、名刺データ
- ・データ入力 (専用ソフト) 顧客伝票、間違いチェック
- ・名刺作成 (専用ソフト)
- ・テープ起こし (専用ソフト)



送付状作成



宛名ラベル作成



データ入力 (例 商品登録)



名刺作成



テープ起こし

実施例5) パソコンの仕事を体験してみよう

持参物	パソコン7台、プリンター、印刷用紙など
時間	13:30~15:30
参加人数	6名(通所者)
講師	2名(当日お手伝いいただいた職員の方2名)
講習の流れ	①株式会社フクゾンのスタッフという設定のもと、まずは机上の作業チェック票に氏名を記入し、各自パソコンでビジネスマナーチェッククイズを行なった。 ②クイズが終わった方から、各自作業メニューより作業を選び、手順書を見ながら作業を開始。 ③分からない場合や作業が終了した時点で担当者(講師)を呼んでいただき、終わった作業についてはチェック票にチェックを入れていただいた。 ④時間の許す限り、違う作業を選んで作業を行っていただいた。

【受講者の声】

- ・少し難しいところもあったけど、教えてもらいながら頑張ったらできたので、やりきったなって思えました。(10代男性)
- ・何のためにパソコンを勉強しているのか分からなかったけれど、こういうために勉強しているんだということを知ることができました。(20代男性)
- ・普段できないような、いい経験ができました。(30代男性)
- ・時間が短いので、もっとたくさんやりたいです。(30代女性)
- ・同じExcelのデータ入力でも、いろんな種類があって楽しかった(50代女性)

【お手伝いいただいた職員の方の声】

- ・”仕事”という雰囲気作りをしていただいたこともあり、緊張感もありながら、楽しく参加できたようです。
- ・分かりやすい手順書を準備してくださっていたので、手順書を見ながら自分で進めることができる方もいました。
- ・少し難しいところもあったようですが、皆集中して時間いっぱい取り組んでいました。
- ・それぞれの方にとって、就職に向けた課題とも照らし合わせて見ることができたので、たくさんの気づきをいただきました。
- ・支援者としても、パソコン作業を行う際の準備や設定の勉強になりました。
- ・就労移行の利用者さんが参加するのに、今回のような”仕事”に近い内容は有難いです。