

「Microsoft Excel 講座」

1) 広報(広告)活動状況

本校ホームページ

事業の新聞広告

- ・「大分合同新聞」: 平成20年5月8日(朝刊)

「Microsoft Excel 講座」の募集チラシ配布および広告掲載

- ・募集チラシ: A3用紙二つ折り

NPO法人やハローワークなどに配布

その他

「Microsoft Excel 講座」に関して、大分合同新聞記事に掲載された。

- ・平成20年5月14日(朝刊)

☆エクセル講座

大分高専で社会人の
学び直しプログラム

▼大分高専は、再就職
や定職を求める社会人に
仕事上の基本的な技能を
身に付けてもらおうと
「マイクロソフト・エク
セル講座」を開く。

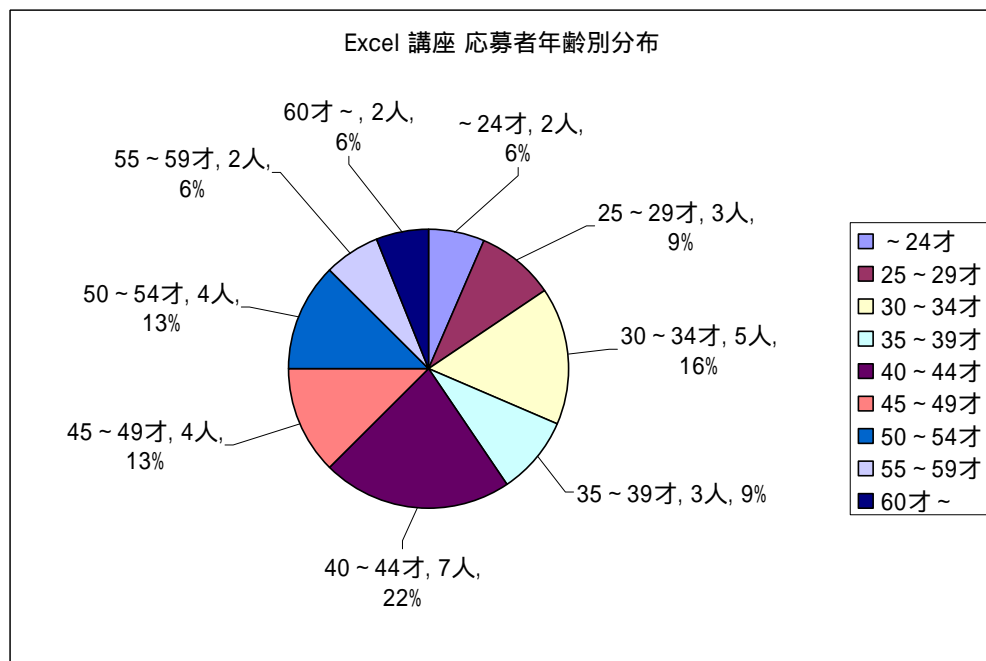
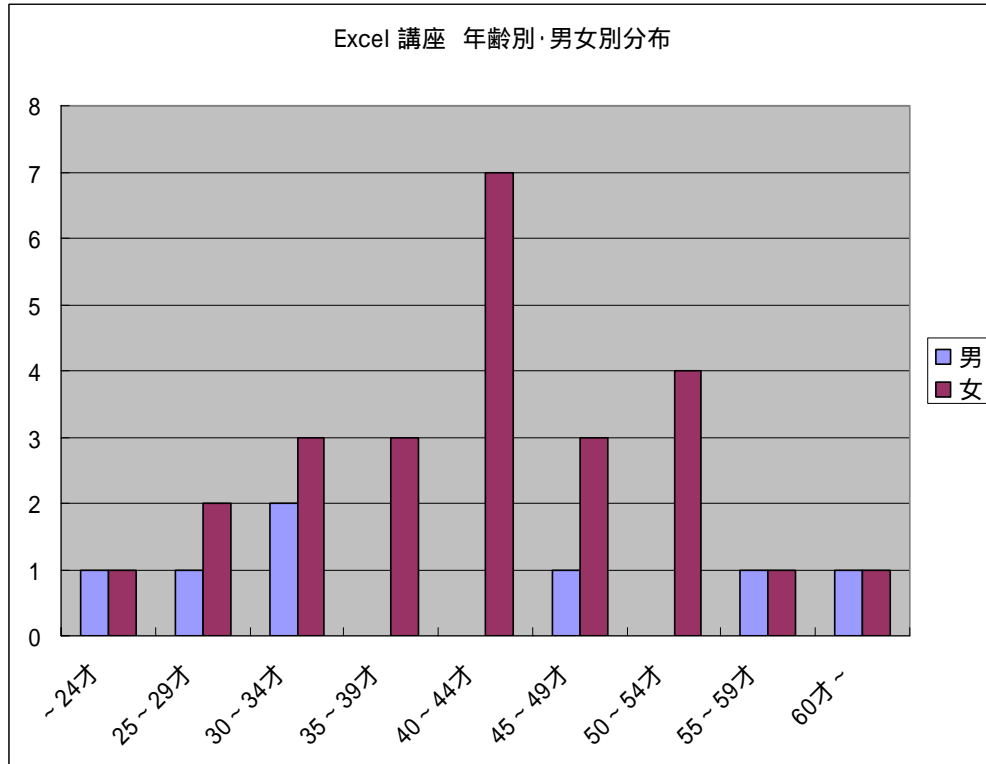
文部科学省の「社会人
の学び直しニーズ対応教
育推進プログラム」の一
つ。7月12日から9月20
日までの毎週土曜日(8
月16日は休講)に、午前
10時から正午まで実施。
入力と編集、関数の利用、
グラフ作成、シートの整
理などを学ぶ。

受講は無料。定員は10
人程度。申し込みは氏名
(ふりがな)、性別、年
齢、住所、電話番号、F
AX番号、応募の動機(2
00字程度以内)、この
講座を何で知ったかを記
入して郵送(〒870-
0152大分市大字牧1
666番地)かFAX(0
97-5522-6106)、
電子メール(kikaku@
oita-ct.ac.jp)で。
締め切りは30日(必着)。
問い合わせは☎097
-552-6450。

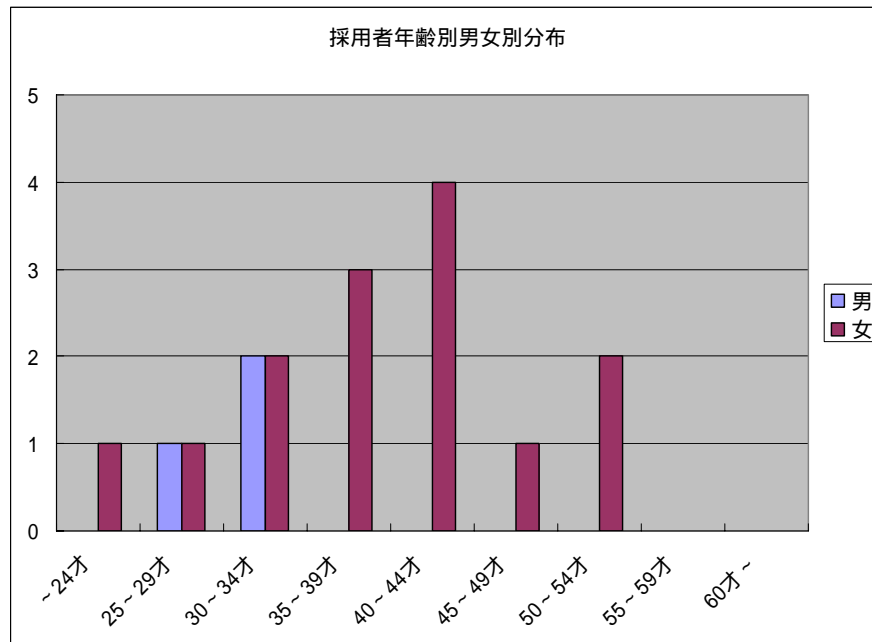
2) 募集

応募総数 33 名。そのうち 1 名は応募用紙の裏面を F A X 送信してきたため連絡が付きなかつた。

また, 1 名は本人よりその後辞退の申し出があった。応募者の分布は次のとおり。



最終的に31名の応募者があり、応募の際に約200字以内で記述していただいた応募の動機から本事業の趣旨に沿って選考の上、17名を受講者として決定した。その後1名辞退。



応募動機（抜粋）

独身時、一つの会社で約10年事務職勤務、結婚し、この10年は専業主婦をしておりました。先月、下の子どもが入园、パート就職活動を始めましたが、不採用や面接前にパソコン技能レベルを確認される、など厳しい現実に直面、自分の力不足を痛感しました。事務職を希望する以上、パソコンは「一通りできます」と言える必要があり、教室などを探しておりました。この度の募集要項を見て、大変強く希望しております。今後の社会復帰に向け、今は地道に学びたいと考えております。どうぞよろしくお願いたします。

4)「Microsoft Excel 講座」の実施

「Microsoft Word 講座」の受講者の声を反映させ、復習の時間も取り入れ、講座を進めた。



実施時期： 7月12日・19日・26日
8月 2日・ 9日・23日・30日
9月 6日・13日・20日
(毎週土曜日 10:00~12:00)

講師： 大分高専 技術専門職員 衛藤 賢一
補助者： 大分高専職員，学生 (毎回3~5名程度)
キャリアカウンセラー： キャリアウィンドウ代表 小島 健一 氏
受講者： 16名
実施場所： 大分高専 総合研究棟 (4階)
ネットワーク通信・ハードウェア開発実験室

5) キャリアカウンセリングの実施

「Microsoft Word 講座」の時、キャリアカウンセラーを常駐したことの効果が認められたため、「Microsoft Excel 講座」においても同様にキャリアカウンセラーによるサポートを行った。

Word 講座では受講者が相談に来るのを待つかたちであったが、実際には余り相談はなかった。また、何を相談したら良いかを分らないということも考えられた。或いは、途中で辞めていく受講者も出ていた。そこで、Excel 講座では、受講者の現状や希望・悩み等を知るために、講座開始後最初の3回程度を利用して、受講者とカウンセラーとの簡単な面談を実施することにした。これにより、受講者の実状に沿った資料を提供したり、相談内容を変更したりすることができるようになった。その結果、欠席する受講者も減り、出席率も良くなった。

以下に、Excel 講座での個別面談内容の例を示す。

Aさん：

この4月までパン屋や掃除の仕事で働いていたが、子育てのため離職中。

「Excel 講座」受講後は、事務の仕事をしてみたい。

土日が休みで15時までのようなパート、大分市内勤務が理想的。

「Word」がわからないので、それを解決する為に誰に相談したらよいか不安。

できれば早く就職したいので、ハローワークなどで情報収集はしている。

Bさん：

4月頃はパートバンクに仕事を探しに行っていたが、今は行っていない。

小学生のお子さんがあるので、パート希望。うまくいけば来春くらいから仕事を始めたい。

事務職を20代の10年間に経験しているが、それから10年のブランクがあるので今は自信がない。

6) 中間アンケート(平成20年8月9日実施)

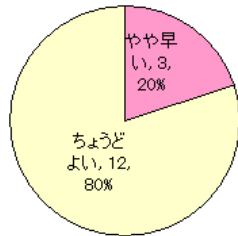
受講者の状況について、中間アンケートを実施して調査した。

Excel 講座 中間アンケート 集計

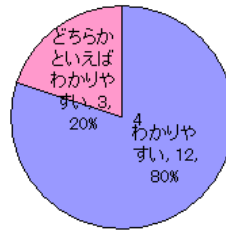
No.	設問	選択肢	回答数			
			全体	男性	女性	
Q1	講座の進み具合	早い	0	0	0	
		やや早い	3	0	3	
		ちょうどよい	12	2	10	
		やや遅い	0	0	0	
		遅い	0	0	0	
Q2	講師の説明	わかりやすい	12	2	10	
		どちらかといえばわかりやすい	3	0	3	
		どちらかといえばわかりにくい	0	0	0	
		わかりにくい	0	0	0	
Q3	補助学生の対応	良い	13	2	11	
		どちらかといえば良い	2	0	2	
		どちらかといえば悪い	0	0	0	
		悪い	0	0	0	
Q4	スクリーン表示	わかりやすい	12	2	10	
		どちらかといえばわかりやすい	3	0	3	
		どちらかといえばわかりにくい	0	0	0	
		わかりにくい	0	0	0	
Q5	講座の時間(1回2時間)について	長い	1	0	1	
		やや長い	0	0	0	
		ちょうどよい	13	2	11	
		やや短い	1	0	1	
		短い	0	0	0	
Q6	講座の難易度	1. Excelの基本操作(データ入力, 編集)	易しかった	7	2	5
			普通	6	0	6
			難しかった	1	0	1
			未記入	1	0	1
		2. 表の作成(オートフィル, 行・列の挿入, 罫線, 書式設定)	易しかった	4	1	3
			普通	7	0	7
			難しかった	2	0	2
			未記入	2	1	1
		3. 表の作成(オートフォーマット, シートの書式設定, ヘッダー・フッター, 印刷)	易しかった	3	2	1
			普通	8	0	8
			難しかった	2	0	2
			未記入	2	0	2
		4. 数式と関数の基礎(数式, 合計・平均などの関数, 複数のコピー方法)	易しかった	1	0	1
			普通	11	2	9
			難しかった	3	0	3
5. 関数の応用(条件分岐, その他の関数, ブックの整理, コメント)	易しかった	1	0	1		
	普通	8	2	6		
	難しかった	6	0	6		

Excel 講座 中間アンケート 集計

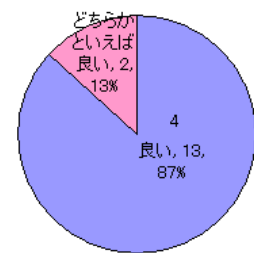
Q1. 講座の進み具合



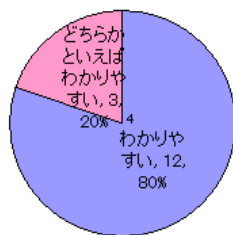
Q2. 講師の説明



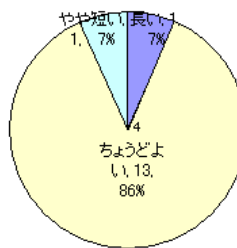
Q3. 補助学生の対応



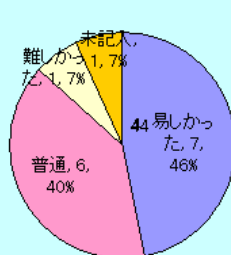
Q4. スクリーン表示



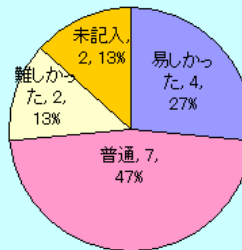
Q5. 5講座の時間について



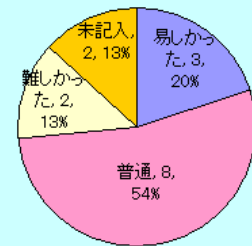
Q6. 1. Excelの基本操作



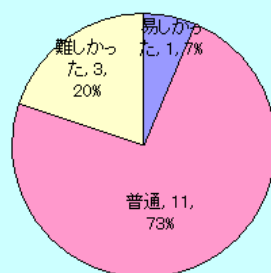
Q6. 2. 表の作成



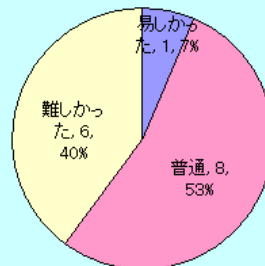
Q6. 3. 表の作成



Q6. 4. 数式と関数の基礎



Q6. 5. 関数の応用



7) プログラム内容と実施記録

< Excel 講座 > 7月12日～9月20日 全10回

実施プログラム内容

回	実施日	内 容
1	7/12	PCの説明, Windowsの操作, Excelの基本操作 データの入力 編集
2	7/19	表の作成(1) 書式設定 罫線
3	7/26	表の作成(2), 印刷 表を編集して見やすく ページ設定
4	8/2	数式と関数(基礎編) 合計 平均 最大値 最小値 日付 時刻
5	8/9	関数(応用編), 中間アンケート 条件分岐 順位
6	8/23	これまでの復習テスト(45分)と解説, 並べ替え, 抽出 データの並べ替え オートフィル
7	8/30	グラフの作成(1)とグラフ入りエクセルシートの印刷 円グラフ, 折れ線グラフ, グラフの修正方法, ワードアート
8	9/6	グラフの作成(2), Web ページ 積み重ねグラフ, 写真・クリップアート挿入, 図形描画
9	9/13	リンク処理, ファイル管理, 腕だめし(模擬試験 50分) ハイパーリンク csv形式 データの検索・置換
10	9/20	能力認定試験(60分), アンケート

講座を実施して・・・講師の感想・・・

Word 講座アンケートで受講者から要望のあった「前回の復習」を毎回取り入れた。
前半5回までの進み具合や講座内容の難易度を知るために中間アンケートを実施した。
第6回に5回までの復習テストを実施した。
講座では、オリジナルの資料を用いて完成形に至るまでの手順を説明する方法を取った。
反省点など---

- (1)後半の進み具合が早かった。
- (2)各自が演習に取り組む時間があるとよい。(講座時間の見直し)
- (3)Windows Vista, Office2007 への対応が必要。

能力認定試験問題（抜粋）

【問題 1】

- (1) 3行目に1行挿入し、範囲 B3 から D3 にそれぞれ「年」「安打数」「打率」の項目を入力してください。
- (2) リストを安打数の多い順に並べ替えてください。
- (3) 範囲 E5～H11 の範囲にオートシェイプの「星とりボン」の「星 16」を挿入し、「イチロー改行 8年連続 200本安打達成!」と入力してください。挿入したオートシェイプを「スカイブルー」で塗りつぶしてください。

問題 1 ファイル

年	安打数	打率
2001	242	0.350
2002	208	0.321
2003	212	0.312
2004	262	0.372
2005	206	0.308
2006	224	0.322
2007	238	0.351
2008	201	0.314

※2008年記録は9月18日(日本時間同19日)の試合終了時点のもの
出典: nikkansports.com

8) 講座修了と証書の発行

16名全員が規定に達し修了証書を授与した。

また、能力認定試験では15名が合格規定に達し合格証を授与した。

「Excel講座」への出席状況及び試験結果

2008年9月20日

氏名	7月			8月				9月			計	能力認定試験	
	12日	19日	26日	2日	9日	23日	30日	6日	13日	20日		点数	合格
A	○	○	○	○	○	○	○	○	○	△	9	88	合格
B	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	10	85	合格
C	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	10	90	合格
D	○	○	○	○	△	○	○	○	○	○	9	95	合格
E	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	10	92	合格
F	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	10	82	合格
G	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	10	79	合格
H	○	△	○	○	○	△	△	○	○	○	7	98	合格
I	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	10	85	合格
J	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	9	85	合格
K	○	○	×	○	○	△	○	○	○	○	8	90	合格
L	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	10	51	不合格
M	○	×	×	×	○	○	○	○	○	○	7	100	合格
N	○	○	○	○	○	○	○	△	○	○	9	79	合格
O	○	○	○	○	○	○	○	○	△	○	9	78	合格
P	○	○	△	○	○	○	△	○	○	○	8	100	合格

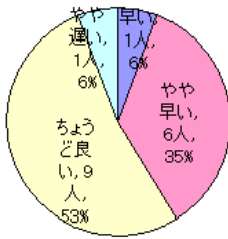
○は出席、△は欠席(連絡あり)、×は欠席(連絡なし)

9) 事後アンケート(平成20年9月20日実施)

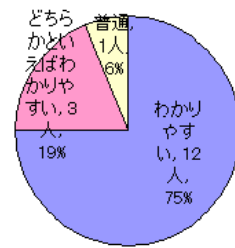
事後アンケートではどの項目でも概ね良好な評価を得た。

Excel 講座 事後アンケート 集計

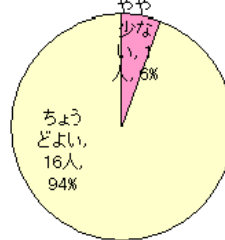
Q1 講座の進み具合は



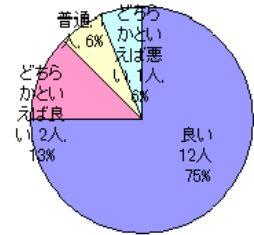
Q2 説明のわかりやすさ



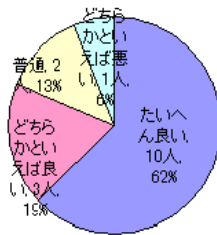
Q3 サポート講師の人数(補助学生を含む)



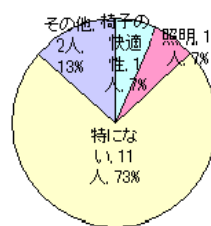
Q4 補助学生の対応



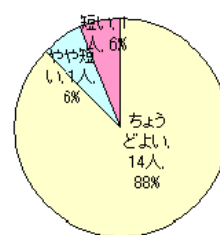
Q5 ノートパソコンの使い勝手



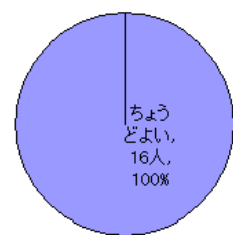
Q6 教室環境について気になった点(複数回答可)



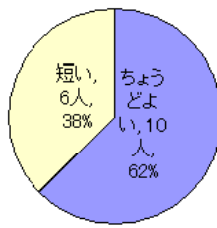
Q7 講座の時間について(1日2時間)



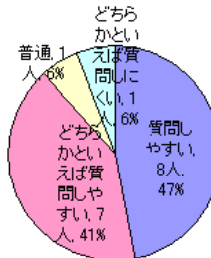
Q8 講座の回数について(週1回)



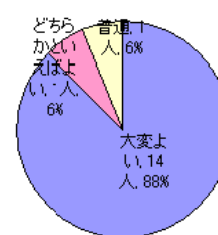
Q9 講座の期間について(3か月)



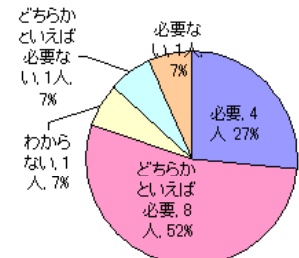
Q10 講座は質問しやすい環境だったか



Q11 復習の取り入れ方はどう思ったか

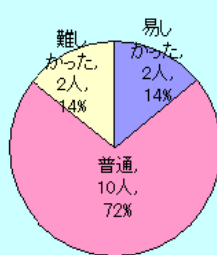


Q12 各受講者が30分ほど演習に取り組む時間は必要か

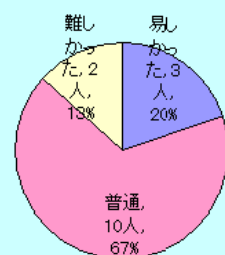


Q13 講座の難易度

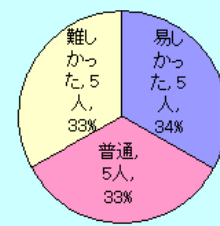
6. 復習テスト(オートフィル)



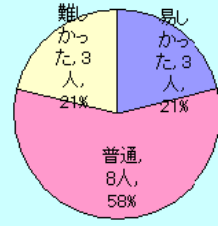
7. グラフ作成



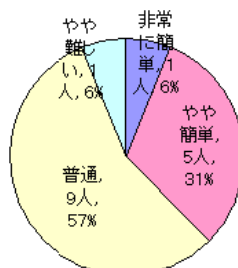
8. Webページ, ハイパーリンク(写真の挿入)



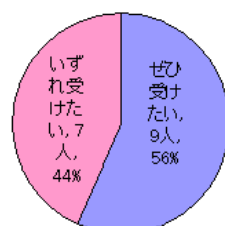
9. 模擬試験(文字列の置換・テンプレート・リサーチ)



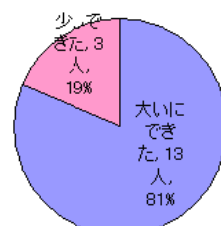
Q14 独自試験の難易度



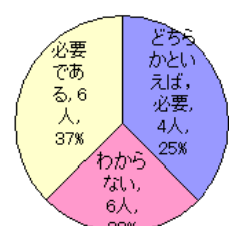
Q15 Microsoft Office Specialist(Excel)を受験したいか



Q16 スキルアップができたか



Q17 Vista, Office2007等の新しいソフトに対する講座の必要性



受講者の声

- ・全く初めてでしたが，当初思っていたよりも多くの事が身につけられました。
- ・別の講座もあれば，受講したいと思います。
- ・通うのが楽しい雰囲気での講座にいただいたおかげでパソコンの面白さにめざめました。
- ・これから自主学習がんばります。
- ・非正規社員だったが，職場の面談でこの講座で勉強していることをアピールしたことが正社員として採用されるきっかけになったと感じた。

10) 追跡調査

受講者に対し，修了から6か月を経た時点（平成21年3月頃）でアンケート形式の追跡調査を計画している。