


「Microsoft Word 講座」

1) 事前アンケート (平成20年3月実施)

「Microsoft Word 講座」実施に先立って、受講者の実態を掴むため、事前アンケートを実施した。

(平成20年3月実施)

Word講座 事前アンケート集計																				
No.	設問		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	○の数		
1	パソコンを使ったことがある	Windows Me	-	-	-	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1		
		Windows 2000	-	-	-	-	○	-	○	-	-	-	-	-	-	-	-	○	3	
		Windows XP	-	○	○	○	○	○	-	-	-	-	○	-	○	○	○	-	9	
		Windows Vista	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○	-	-	-	-	-	1	
		その他() わからない	98	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	/	
	使ったことがない		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0		
2	(使ったことがある人) どのような目的でパソコンを使いましたか (当てはまるもの全てに○)	文書作成	-	○	-	-	-	-	-	○	○	-	-	-	-	-	-	○	○	5
		表計算	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○	1
		デジタル画像の編集・印刷・保存	-	-	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○	-	-	-	2
		ゲーム	○	-	-	-	○	○	-	-	-	-	○	-	-	○	-	-	-	5
		インターネット	-	-	○	○	○	○	-	-	-	-	○	○	-	○	○	○	○	10
	メール	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○	1	
	その他()		-	-	-	-	-	-	数字入力	-	-	-	文字入力に関する操作の練習	-	-	-	-	/		
3	日本語入力ができる	ローマ字入力	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	14	
		かな入力	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○	1	
	できない		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0		
4	日本語入力変換ソフトは何を使っているか	MS-IME	-	-	-	-	-	-	○	-	-	○	-	○	-	-	-	-	3	
		ATOK	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	
		その他()		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	/	
		わからない	○	○	○	○	○	○	-	○	○	-	○	-	○	○	○	○	12	
5	Microsoft Wordを使ったことがある	2000	-	-	-	-	-	-	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
		2002	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	
		2003	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○	-	○	-	-	2	
		2007	-	-	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
		その他()		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	/	
	わからない	-	-	-	○	-	-	-	○	-	-	-	-	○	-	○	○	5		
	使ったことがない		○	○	-	-	○	○	-	-	○	○	-	-	-	-	-	6		
6	自宅にパソコンがある	ある	○	-	○	○	-	○	○	-	○	○	○	○	○	○	○	-	11	
		ない	-	○	-	-	○	-	-	○	-	-	-	-	-	-	-	-	○	4
7	自宅からインターネット利用ができる	できる	-	-	○	○	-	○	-	-	○	-	-	-	○	○	○	-	7	
		できない	○	○	-	-	○	-	○	○	-	○	-	○	-	-	-	-	○	8

 少しできる

設問 8. 「Word がどの程度使えるようになりたいか。」

(回答例)

- ・ 基本的な文書作成ができるようになりたいです。
- ・ 仕事で使えるようになりたいです。
- ・ 文書作成し、表やグラフ、イラストを使って、わかりやすく表現できる様になりたいです。

2)「Microsoft Word 講座」の実施

実施時期：4月12日・19日・26日
5月10日・17日・24日・31日
6月 7日・14日・21日
(毎週土曜日 10:00~12:00)
講師：大分高専 技術専門職員 高石 伸一
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：キャリアウインドウ代表 小島 健一 氏
受講者：15名
実施場所：大分高専 図書館1階 メディア閲覧室

3) キャリアカウンセリングの実施

就職支援の一環としてキャリアカウンセラーを常駐し，受講者の就職活動のサポートを行った。面接の受け方や，履歴書の書き方など，受講者の就職相談に応じてもらった他，講座講師に対するアドバイスもしてもらった。

キャリアカウンセラー小島健一氏との面談例(一部抜粋)

~~~~~

### 4月12日(土)開講日

講師側も受講者側も緊張していたようである。なるべく受講者がうち解けやすい雰囲気作りが必要である。例えば，講座が始まる前に話しかけるなどして緊張をほぐすようにする。特に女性に話しかければ，会場全体が話しやすい雰囲気となり効果的である。

男性受講者の元気がないように感じる(仕事についていないという現状もあるが，挨拶さえうまくできていない。)ので，対応には特に注意する必要がある。

スタッフの小声での会話は，受講者に悪いイメージを与える恐れがあるので，なるべく会話を控えるか，会話をしても受講者が自分の事を言っているのではないと思えるようにする。

### 4月19日(土)

パソコンを所持していない受講者が予習，復習を行いたい場合の対応を検討する必要がある。  
例：図書館のパソコン利用，インターネットカフェ利用等を推奨。

今回からプロジェクターを利用したので，受講者にとってかなり分かりやすかったと思われる。講師の説明が良くなって分かりやすかった。

### 4月26日(土)

リラックスさせるためには，開始前に音楽を流しておくが良い。例えば，パソコンを使って，流しておくこともできる。

Aさんと小島氏との面談内容

これまで、美容師として働きながら、親の介護をしてきたが、一段落ついたので、今後は福祉の仕事に就きたいと思っている。他に手話も習っている。それで、面接のための履歴書の書き方について教えてほしい、とのこと。

### 5月31日(土)

Bさんと小島氏との面談内容

小島カウンセラーと相談。これまでは、東京でバイトしながら俳優を目指していたが、結局ダメで、大分に戻ってきた。何をしても良いか分からずにいたが、今回の講座を知り応募してみた。これからもどうして良いか分からない。(カウンセラーに話を聞いてほしかった、というようなところがある。小島さんの感想。)

#### 4) プログラム内容と実施記録

##### Microsoft Word講座日程表

|               | 内容                                                 |
|---------------|----------------------------------------------------|
| 第1回<br>4月12日  | Windowsの基本操作・文字入力・Wordの基本操作<br>ファイルやフォルダのコピー、日本語入力 |
| 第2回<br>4月19日  | コンテンツの作成(1)<br>記号・特殊文字の入力、オートコレクト                  |
| 第3回<br>4月26日  | コンテンツの作成(2)<br>画像の挿入、図表・グラフの作成                     |
| 第4回<br>5月10日  | コンテンツの整理<br>表の挿入、箇条書き・アウトラインの作成                    |
| 第5回<br>5月17日  | コンテンツの書式設定(1)<br>文字書式・段落書式の設定                      |
| 第6回<br>5月24日  | コンテンツの書式設定(2)<br>段組みの設定、ページ設定                      |
| 第7回<br>5月31日  | グループ作業<br>校閲文書の回覧、コメントの挿入                          |
| 第8回<br>6月7日   | 文書の書式設定と管理(1)<br>テンプレートを使用した新規文書、文書の保存             |
| 第9回<br>6月14日  | 文書の書式設定と管理(2)<br>封筒・ラベルの印刷、Webページのプレビュー            |
| 第10回<br>6月21日 | 能力認定試験                                             |

講座を実施して・・・講師の感想・・・

時間配分があまり良くなかったので講座の時間が余ったり、不足したりしたので、もう少し綿密に講座の計画を立てる必要がある。

講座の時間が不足気味であったので、講座の時間を増やすか、教科書の内容を一通り網羅するのではなく、講座の内容によってメリハリをつける必要があるのではないかと。

復習をする時間があまりとれなかった。講義したことの定着を図るために前回の復習テストをすればよかったのではないだろうか。また、講座の後で自主的に受講者がPCを使って復習できるような時間を確保できればよいのではないだろうか。

## 能力認定試験問題（抜粋）

### 注意事項

1. 制限時間は 60 分です。
2. 編集が終わったら上書き保存をしてください。
3. 問題中の行数は編集前の行数です。編集すると変わる場合があります。
4. 各問題用のファイルの最後の行の「名前：」の後ろにご自分の氏名を入力してください。

### 問題 1 「問題 1」ファイルを開いて、次の編集を行ってください。

1. 1 行目に「パソコン講座（初級）受講生募集」というワードアートを挿入し、次のように設定してください。

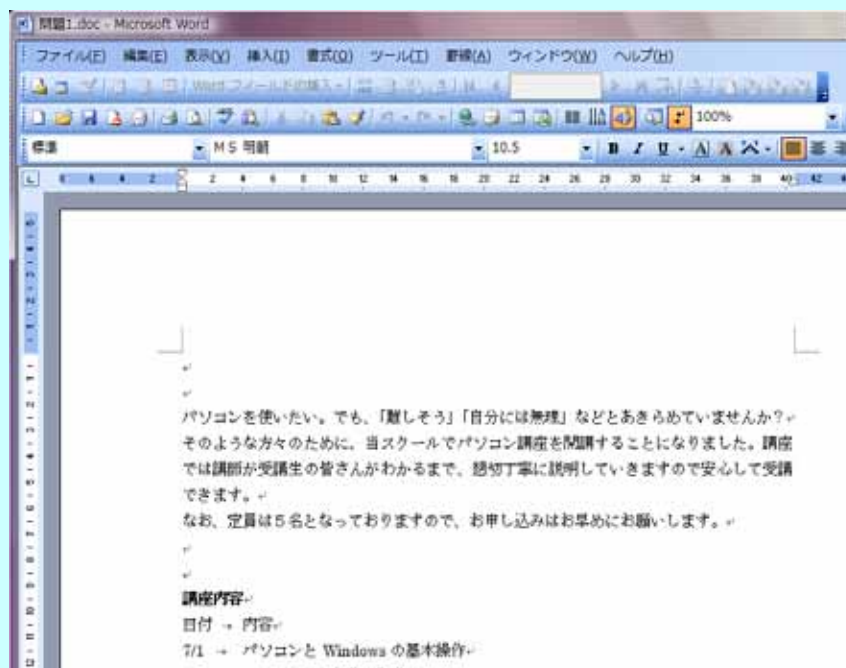
スタイル：上から 3 段目、左から 4 列目

フォント：HG 創英角ゴシック UB

フォントサイズ：24 ポイント

配置：中央揃え

### 問題 1 ファイル



## 5) 講座の修了と証書の発行

15名の受講者中10名が規定に達し修了証書を授与した。

また、終了時、大分高専独自の能力認定試験を実施し、5名の合格者には合格証書を授与した。

### 「Word講座」への出席状況及び試験結果

2008年6月21日

| 氏名 | 4月             |     |           | 5月        |     |     |     | 6月 |     |     | 計  | 能力認定試験 |     |
|----|----------------|-----|-----------|-----------|-----|-----|-----|----|-----|-----|----|--------|-----|
|    | 12日            | 19日 | 26日       | 10日       | 17日 | 24日 | 31日 | 7日 | 14日 | 21日 |    | 点数     | 合格  |
| A  | ○              | ○   | ○         | ○         | ○   | ○   | ○   | ○  | ○   | △   | 9  | —      | —   |
| B  | ○              | ○   | ○         | ○         | ○   | ○   | ○   | △  | △   | △   | 7  | —      | —   |
| C  | ○              | ○   | ○         | ○         | ○   | ○   | ○   | ○  | ○   | ○   | 10 | 66     | 合格  |
| D  | ○              | ○   | ○         | △         | ○   | △   | ○   | ○  | ○   | △   | 7  | —      | —   |
| E  | 出席無し、その後も連絡付かず |     |           |           |     |     |     |    |     |     | 0  | —      | —   |
| F  | ○              | ○   | ○         | 自己都合により辞退 |     |     |     |    |     |     | 3  | —      | —   |
| G  | ○              | ○   | ○         | ○         | ○   | ○   | ○   | ○  | ○   | ○   | 10 | 68     | 合格  |
| H  | ○              | ○   | ○         | ○         | ○   | △   | ○   | ○  | △   | ○   | 8  | 57     | 不合格 |
| I  | ○              | ○   | 自己都合により辞退 |           |     |     |     |    |     |     | 2  | —      | —   |
| J  | ○              | ○   | ○         | ○         | ○   | ○   | ○   | ×  | ○   | ○   | 9  | 69     | 合格  |
| K  | ○              | △   | ○         | ○         | ○   | ○   | ○   | ○  | ○   | ○   | 9  | 37     | 不合格 |
| L  | ○              | ○   | ○         | △         | ○   | ○   | △   | ×  | ×   | ○   | 6  | 20     | 不合格 |
| M  | ○              | ○   | ○         | ○         | ○   | ○   | ○   | ○  | ○   | ○   | 10 | 74     | 合格  |
| N  | ○              | ○   | 自己都合により辞退 |           |     |     |     |    |     |     | 2  | —      | —   |
| O  | ○              | ○   | ○         | ○         | ○   | ○   | ○   | ○  | ○   | ○   | 10 | 93     | 合格  |

○は出席、△は欠席(連絡あり)、×は欠席(連絡なし)

修了証書・合格証



### 受講者の声

- ・ スタッフの皆様の丁寧なご指導のおかげで最後まで受講する事ができました。
- ・ 一度習った事を、もっと復習する時間がほしかったです。
- ・ 今後も勉強していきたいと思えます。ありがとうございました。
- ・ すごく親切にして頂いたので楽しく勉強ができました。



## 6) 事後アンケート(平成20年6月21日実施)

受講者に対し、終了時に講座についてのアンケートを実施した。

### Word 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. スクリーンでの表示



Q7 教室環境について気になった点(複数回答可)



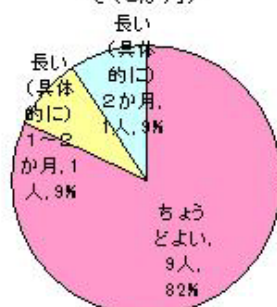
Q8. 講座の時間について(1日2時間)



Q9. 講座の回数について(週1回)



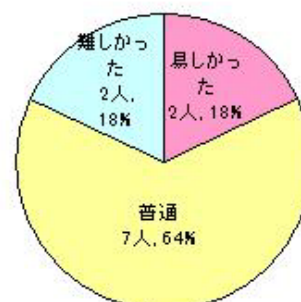
Q10. 講座の期間について(3か月)



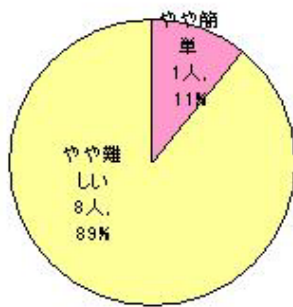
Q11. テキストはわかりやすかったか



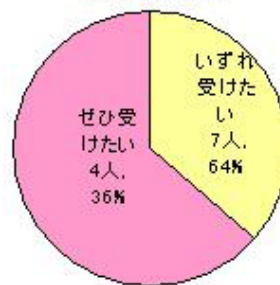
Q12. 講座の難易度



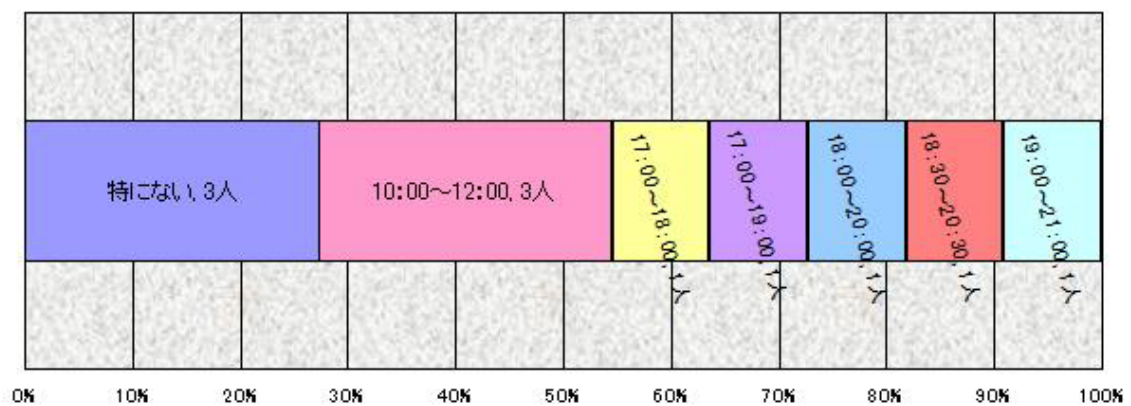
Q13. 独自試験の難易度



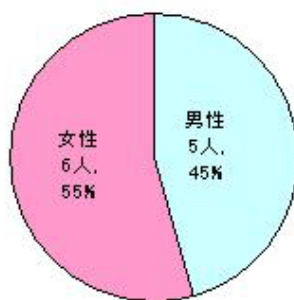
Q14. Microsoft Office Specialist(Word)を受験したいか



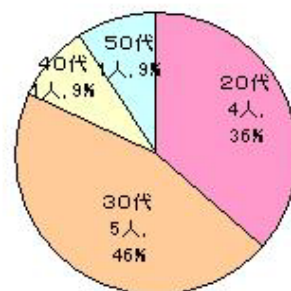
Q15. 講座を平日に行う場合受けやすい時間帯



Q16. 性別



Q17. 年代



(平成20年6月21日実施)

## 7) 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1月頃)でアンケート形式の追跡調査を計画している。