

1 働き方ワークショップ

事業スタッフ

日常生活の中で自分と向き合える時間はなかなか持てないものです。未来年表の作成やグループ内での意見交換などを行い、とくしまテレワーク講座を有意義に活用するために頭の中・気持ちの整理を行います。




9月10日(火) 10:00-12:00 ※開講式終了後
筆記用具

自履可ア

3 IT基礎

事業スタッフ

普段、何気なく使っているパソコン。その構造になっているのかを改めてご説明します。また、コンピューターネットワークやインターネットなど、テレワークになくてはならない事柄についても学びます。




9月11日(水) 10:00-12:00
PC・筆記用具
定員15名

自可単

4 テープ起こし体験

伊勢 由花 (テレワークコーディネーター、NPO法人エランヴィタル理事長)

音声聞いて文字起こす「テープ起こし」手間がかかる、根気が必要? というイメージがありますが、効率良く作業を進めるコツがあります。音源再生の便利なソフトから、キーボードが苦手な方の音声入力方法まで丁寧にお伝えし、実際に音声聞いてテープ起こしも体験していただきます。




9月13日(金) 10:00-12:00
カメラ付きPCまたはPC用マイク・イヤホンがヘッドホン
定員10名

自可単

16 ウェブアクセシビリティとは何か

事業スタッフ

インターネットの普及に伴い、高齢者や障がい者にとってもWebサイト等は重要な情報源となっています。年齢的・身体的条件に関わらず、誰でも情報を利用しやすいように、ウェブ制作の際に配慮することを学びます。



10月24日(木) 10:00-12:00
PC・筆記用具
定員15名

自可単

Wordの基本

笹田 可枝 (フリーインストラクター)

Wordの基本である文字の入力や・操作方法、レイアウトなどを学習し、シンプルできれいな文章の編集を学びます。




条件:文字入力のできる方 (=O+O=O-OでOK)
10月29日(火) 10:00-12:00
PC・筆記用具
定員10名

単

Excelの基本

笹田 可枝 (フリーインストラクター)

表の作成、基本的な関数を使った簡単な計算方法を学習します。見積書や請求書など作成してみましょう。



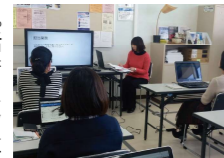
条件:Excelで足し算・引き算の数式が作成できる方 (=O+O=O-OでOK)
10月29日(火) 13:00-15:00
PC・筆記用具
定員10名

単

5 テレワークコーディネーター体験談

事業スタッフ

複数の現役のテレワークコーディネーター・アドバイザーの体験談をお聞きいただけます。実際にどのような活動をしているのか、苦労した話や失敗したこと、やりがいなど、様々な角度から具体的にお話します。



9月13日(金) 13:00-15:00
筆記用具

可ア

6 クラウドソーシング(初級)

藤井 幸 (テレワークコーディネーター、NPO法人エランヴィタル副理事長)

自宅にいながら仕事の受発注ができるクラウドソーシングサービスについて学びます。クラウドソーシングって何だろう?興味はあるけど一人では不安な方のために、クラウドソーシングサイトで仕事を始めるために必要なモノやコトから会員登録までお伝えします。



9月18日(水) 10:00-12:00
PC・筆記用具
定員10名

自単 ※コース内選択講座

7 クラウドソーシング(中級)

藤井 幸 (テレワークコーディネーター、NPO法人エランヴィタル副理事長)

会員登録後のことをお伝えします。仕事を受注するうえで大切なプロフィール作成や登録後にしておいた方がいいこと、また自分に合う仕事の見つけ方から注意点まで学びます。
※同日午前開催の「クラウドソーシング(初級)」からの連続受講をお勧めします。




9月18日(水) 13:00-15:00
PC・筆記用具
定員10名

自単 ※コース内選択講座

19 伝わるデザイン

川真田 彩 (グラフィックデザイナー)

この講座は、デザイナーでない人のためのデザインの講座です。わかりやすく、見やすく人に伝えるために必要なのはセンスではなく「決まりを守ること」だと考えます。ではどんな決まりを守れば良いのかをチラシ作りを通していっしょに学びましょう。



10月31日(木) 10:00-12:00
PC・筆記用具
定員10名

自単 ※コース内選択講座

20 イラストの描き方のコツ

fumo (イラストレーター)

イラストの描き方のコツや操作方法をお伝えします。下書きしたイラストをスマホのアプリを使って色づけし加工。自分の似顔絵アイコンを作成します。




※コース内選択講座
11月7日(木) 10:00-12:00
スマートフォンまたはタブレット、筆記用具、油性ペン(サインペンの太さ)
定員7名

自単

23 ライティング(初級)

川西 洋子 (テレワークコーディネーター)

この講座は、普段全く文章を書いたことがない、文章を書くのが苦手という方におすすめです。文章を書くのは、つらいことではありません。短いワークを重ねながら、文章に親しみ、楽しく書くことを学びます。



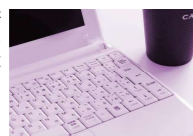
11月19日(火) 10:00-12:00
筆記用具
定員15名

自可単 ※コース内選択講座

8 初めてのeラーニング・インターネット検索

多田 祐子 (テレワークコーディネーター、NPO法人エランヴィタル)

eラーニングとは、情報技術を活用した場所を選ばない学習方法です。ビジネスに必要な内容から趣味として楽しめるものまで幅広く、自分のペースで学ぶことができます。様々なeラーニングの学習方法を知ってスキルアップにお役立てください。目的の内容が見つけられず検索に時間がかかっていませんか?検索のコツを知ることで、仕事の効率を上げることができます。




9月24日(火) 10:00-12:00
PC・筆記用具
定員10名

自単

10 初心者のためのWeb入門

事業スタッフ

私たちが日常的に目に見ているWebページはHTMLやCSSというWebページを作成や装飾するために開発された言語でできています。「Web制作(初級)」と「Web制作(中級)」での実践に向けた概念のお話をします。



10月1日(火) 10:00-12:00
PC・筆記用具
定員15名

自可単 ※コース内選択講座

11 これから始めるWeb制作(初級)

近藤 美美 (ITコンサル・ペライチ徳島県代表サポーター)

入門で学んだ概念から、初級ではWebの制作やメンテナンスの基本知識となるHTMLやCSSのタグについて学びます。無料で使えるペライチやWIX、Jimdo等のホームページ作成ツールも紹介します。




10月3日(木) 10:00-12:00
PC・筆記用具
定員10名

自可単 ※コース内選択講座

24 ライティング(中級)

飛田 久美子 (ライター)

ビジネス文書の書き方など実践的な内容を中心に、企画書や資料作成に役立つ文章の組み立て方について学びます。短い映像を見てレポートを書くワークもあり。事前に添削や質問も受付。




11月21日(木) 10:00-12:00
PC・筆記用具
定員15名

自可単 ※コース内選択講座

26 テレワークツールを知ろう

テレワークセンター徳島スタッフ

テレワークを円滑に行うためにICTの活用は欠かせません。WEB会議システムをはじめ、テレワーク支援ツールなど、実際にテレワークに関する先進機器の体験を通して、テレワークツールについて学びます。




11月27日(水) 13:00-15:00
筆記用具
定員25名

雇ア単

27 テレワーク関連施設訪問

徳島県内にあるテレワーク関連施設または自営型テレワーカーへ業務を発注する企業を訪問し、お話をうかがいます。※テレワークコーディネーターとテレワークアドバイザーの2コースの受講生を対象とした講座です。訪問先はコース受講生に直接お知らせします。




11月29日(金) 10:00-12:00
筆記用具

可ア

13 自営型テレワークのためのガイドライン

事業スタッフ

厚生労働省は、クラウドソーシング業者についての記載などが追記された「自営型テレワークの適正な実施のためのガイドライン」を定めています。主にワーカー側の視点から、注意すべき箇所や日ごろから心がけておくべき内容などを解説します。




10月10日(木) 10:00-12:00
筆記用具
定員30名

自可単

14 テレワークにおける契約の話

堀井 秀知 (弁護士、浅田法律事務所)

テレワークセンター徳島主催
フリーランス、個人事業主の方が、仕事を受ける時に締結するのが業務委託契約です。契約とは何か、どんなものがある? 契約書の重要性や交渉段階での注意点、トラブルが起きた時の対処方法など知っておくべき知識を学びます。




10月17日(木) 10:00-12:00
筆記用具
定員30名

自可単

15 経営課題別 中小企業のテレワーク推進の現場

小国 幸司 (一般社団法人日本テレワーク協会 客員研究員)

テレワークセンター徳島主催
いまや業種を問わず、さまざまな経営課題の解決にテレワークが活かされています。中小企業がテレワークを導入するプロセスと実証中に直面する課題など、リアルな事例で知っておきたいポイントを解説します。



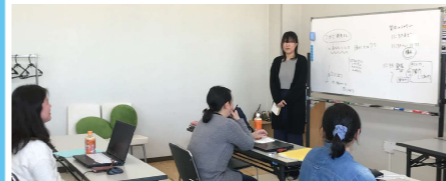
10月18日(金) 10:00-12:00
筆記用具
定員30名

雇可ア単

28 業務コーディネート実習

テレワークコーディネーター等

テレワークコーディネーターは、企業や団体からアウトソースされた業務をテレワーカーが仕事に当たれるように、見積り、進捗・品質の管理を行います。業務のコーディネートに必要な技術や知識を実践で学びます。※テレワークコーディネーターコースの受講生のみ対象となります。




12月3日(火) 10:00-15:00
PC・筆記用具

ア

29 テレワークアドバイザー実習

テレワークアドバイザー等

テレワークを推進するために、テレワークの基本的な知識を備え、企業等が持つ課題の解決策に対してアドバイスできるテレワークアドバイザーの実習を行います。※テレワークアドバイザーコースの受講生のみ対象となります。



12月5日(木) 10:00-15:00
PC・筆記用具

ア

30 自営型テレワーカーのための確定申告

大石 真紀 (税理士、大石会計事務所)

テレワークセンター徳島主催
はじめて確定申告をするけど何から始めればいい? 確定申告とは何か? 基礎知識から作成時に気をつけたいポイントなどをお伝えします。初めて確定申告をされる方、ちょっと復習してみたいという個人事業主の方のご参加もお待ちしております。



12月11日(水) 10:00-12:00
筆記用具
定員15名

自単