

(株) もしもしホットライン社「女性の就業支援事業」実施報告書

提出日/平成26年8月5日

特定非営利活動法人全国女性会館協議会御中

下記の通り報告いたします。

1 施設概要

施設名	ゆいぽーと（広島市男女共同参画推進センター）		
住所	〒730-0051 広島市中区大手町5-6-9		
	電話 082-248-3320	FAX 082-248-4476	
担当者名・職名	河野克己（事務局長）、森重雅文（事業担当）		

2 事業実施の概要（プログラムは添付ファイルで送ってください）

開催日時	7月12日（土）13日（日）
対象者・定員	就職・再就職を希望し、パソコン操作のレベルアップを望む女性 14人
広報方法	市内公共施設へのチラシ配布、ホームページ、メルマガ、イクちゃんネット（広島県の子育てポータルサイト）メルマガ等
申込人数	20人
参加人数・年代	14人 20代2人、30代4人、40代4人、50代2人、60代2人
参加者の状況	就職・再就職を考えている人、すでに就業中でパソコンスキルの向上をめざす人
参加者のPCスキル	基本操作ができる
実施にあたってセンターで工夫した点	就職・再就職後の業務遂行に必要な最低限なパソコンスキルを習得できるカリキュラム内容の作成を意識した。
出席率	12日（土）13/14 13日（日）12/14

3 アンケートまとめ（回答した人数を空欄に記入してください、平均点は小数点第2位四捨五入）

最終日出席者人数：12

アンケート回収数：12

アンケート回収率：100%

回答	5	4	3	2	1	未記入	平均点
1. 受講後の満足度	6人	2人	4人	0人	0人	0人	4.2
2. パソコンの自信度	0人	4人	3人	5人	0人	0人	2.9
3. 各講座の理解度							
ワード	3	5	3	0	0		3.7

エクセル	1	3	3	5	0		3.0
パワーポイント							
4. 働くことへのイメージ	1	4	6	1	0		3.4
5. コールセンターへの興味	0	2	8	1	1		2.9

5の設問の自由回答

- （3を選択）むずかしそう
- （3を選択）電子機器等は膨大な知識が必要そうなので、とても大変なイメージがあります。また、年配の方は、普段仕事で説明等しても、何度か聞いてくり返しても全く理解してくださらないことが多いので、その部分の対処法には興味がある。
- （3を選択）あまりしゃべりが上手くないので、向いていないような気がしました。でもいろんな仕事があるんだと思いました。
- （3を選択）コールセンターでの知らなかった内容が良くわかりました。
- （2を選択）実際に対応（接客）する方が好きなため
- （4を選択）現在就業中（有期間契約）なので
- （3を選択）年齢的に無理？
- （3を選択）まわりの人に仕事の紹介ができれば伝えたいと思います。
- （1を選択）あまり人と話したくない
- （3を選択）学生時代のアルバイトでコールセンターの経験があり、けっこうキツかったため必要があればその他のアンケート回答内容も記入してください。

<2日間の感想を自由にお書きください>

- 新しいバージョンに慣れるまで少しとまどいしましたが、慣れると以前より格段に便利になっておりとても為になりました。エクセルをもっと色々使いこなせる様な所まで踏み込んで教えて頂けると嬉しかったです。日数が少なかったので仕方が無いとは思いますが・・・。
- 楽しくできました。2日目のExcelをもう少し学びたかったです。
- 大変よかったです。これをきっかけにワード・エクセルを勉強したいと思います。ありがとうございました。
- もう少しゆっくりと時間が欲しかった！！
- かけ足で進んでいきましたが何回か復習する事で（くり返す事で）身についていくと思います。ありがとうございます。
- 今さら聞けないことなどを教えてもらえてよかったです。なかなか自分ひとりで今回のような“おさらい”は出来ないのととてもよかったです。
- 自分のこれまでの知識以上でしたが、ステップアップできた気がします。ありがとうございました。
- パソコンを使ってできることがたくさんあることが改めて実感できました。今回教えてもらったことを基にしてできることを増やしたいと思っています。
- 大変勉強になりました。講師の先生が2名で質問したくても順番がまわってこなかったり・・・。3名で来られているのならば3名で対応できる体制にした方が効率がよいと思う。（1名話だけではもったいない）
- エクセルは難しかった。

●やはり少し2日間では時間がたらなかったように思います。(台風のため仕方ありませんが・・・)

4 講座実施にあたっての工夫点(広報方法、事前準備等)

広報では、再就職組の参加を期待して子育て中の方が利用するメルマガを広報媒体に加え、実際にそれを読んだ方が参加した。

事前準備としてはどういったことでこの講座に参加するのか、受講動機を参加申込書に記入してもらうようにした。

5. 事業の効果(どういう効果があったか具体的に記入ください)

参加者が、職場でのパソコンスキルの必要性を理解した
Word・Excelのスキルアップ
就職・再就職に向けた心構えができた

6. 担当者所管(今後の事業をよりよくするため要望・改善点等担当者として気づいた点をご記入ください)

講座全体の満足度は高かったと思う。

当初3日間でやる予定のカリキュラムを、台風のため2日間に短縮して実施した。

そのせいだとは思うのだが、Excelの理解度のところで「2」と回答した方が5人もいた。時間をかけてやりたかった。

基本操作ができる人を募集条件としたが、できる人とできない人のレベルに差があり過ぎた感がある。人によって「基本操作」の概念は違うので、たとえば参加申込書に細かく「〇〇ができる」にチェックを入れるとか、募集の段階で参加者のこれまで習得したスキルを知っておいた方がよかったかもしれない。そうすれば参加者のスキルによってカリキュラムを変更できるし、講座の進み具合への対応もうまくいくと思う。

就職・再就職を前提に、参加申込書には受講動機を記入してもらったのだが、短文で終わった人が多く参加する真意をはかれなかった。文字数を設けるなどしてもっと多く書いてもらえばよかった。また、どんな技術を習得したいかなども聞いておけばよかった。

これは事業の募集要項にもあって理解していたことですが、もう少し時間数があったらと思います。講師派遣などのことがあり難しいことも承知していますが、5日くらいの日程を組むことができれば参加者のスキルももっと上がると思います。

このような事業の機会を与えてくださり、ありがとうございました。

また、もしもしホットラインの担当者の方とは事前の準備段階から時間をかけて打合せをしました。いそがしかったと思いますが、こちらとしてはたいへんありがたく感謝しています。