

アドバンスコース

科目名	内容	学習方法	時間数
ICT概論	学校現場におけるICT支援員や企業や団体内におけるICT活用サポーターとして活躍できるための、情報処理の基礎知識と情報システムの管理・運用についての基礎知識を学ぶ。終了テストに合格すると「修了認定書」が発行される。	オンデマンド	30
ICT概論	学校現場や企業・団体内においてICT活用サポーターとしてICT活用を円滑に進めるために必要な知識やスキルを学ぶ。	オンライン	30
ICT活用事例演習・実習	ICT概論で習得した知識やスキルを活用し、学校現場や企業・団体現場におけるICT活用に関する事例をもとに、具体的な解決方法を考え、対応力を身につける。実際に業務につかわれているICT支援員やICT活用サポーターから現状を聞き将来の仕事についての具体的なイメージを持つ。	対面	30
Google cloud活用	グループウェアの基本的操作 1. Googleの使い方 2. アカウント作成 3. メール(送受信、リスト等) 4. Googleカレンダー(設定、修正等) 5. Googleドライブ(フォルダ、データやファイルの共有等) 6. Googleフォーム(アンケート、テスト等)	オンデマンド	10
		オンライン	6
		対面	6
Microsoft365・Teams活用	利用ソフトのセッティングなど ・Teamsログイン設定 ネットワークの設定とクラウドの基礎的活用 ・Teamsの使い方(投影、ファイル、会議、チャット) クラウド活用実習 ・Teamsによるオンライン会議(会議の方法、管理) Microsoft365の設定と使い方	オンデマンド	14
		オンライン	13
		対面	9
タブレット(iPad)活用	タッチパネル操作やホーム画面の操作、初期設定、iCloud設定 マルチタスク、文字入力、Apple Pencil 標準アプリの操作(Safari、メール、メッセージ、カメラ、App Storeなど) トラブル解決Q&A	オンライン	21
		対面	3
動画作成	タブレットを活用した動画作成や編集方法を学ぶ。動画教材にて基礎的な知識やスキルを理解し、実習課題にて作成や編集方法を身につける。 「動画を見る」→「実習課題で実践する」を短時間で繰り返す。	オンデマンド	60
動画作成	オンデマンドで身につけた動画作成や編集方法をもとに、学校や企業での実際の場面を想定して動画を作成し、実践力を高める。	対面	30
コミュニケーション	チームワークとは、訓練生全員による自己紹介、リフレーミングと自己理解 職場でのコミュニケーション	対面	6
コミュニケーション	求人票の見方、就職活動計画の立て方、自己理解	オンライン	6
キャリアプランニング	キャリアとは、自己理解、ジョブカード作成、職業理解	対面	3
		オンライン	9
就職支援	働く意義、就職活動の6つのステップ、応募書類の作成 面接対策、面接実践練習、就職活動計画の作成	対面	3
		オンライン	3
合計			292

ICT支援員、ICT活用サポーターとは

現在、学校現場では「教育のICT化(情報化)」が急速に進められています。ICT支援員は、こうした学校現場の中に入って、ICT機器の操作の支援や、それらを使用した授業の実施に関する相談・アドバイスを行う人材です。また同時に、ICT支援員としての知識やスキルを持つ人たちは企業や団体内においても情報システムの管理やサポート業務において不可欠な存在です。