

2025年度 要約筆記者養成講座（後期課程）カリキュラム

2025/4/1

回	月日	曜	時間(太字は午前)	時数	講	教科名	コース	方法	会場		
1	5月10日	土	9:45~10:00	—	—	開講式	共通	—	F会議室		
			10:00~12:00	2	9	コミュニケーションの基礎理論・ 情報保障の基礎理論		講義・実技			
			13:00~15:00	2	9	伝達実践技術実習		実技			
3	5月17日	土	10:00~12:00	2	10	要約の定義と理論	共通	講義	F会議室		
13:00~15:00			2	10	情報伝達における要約の意義	講義・実技					
5	5月24日	土	13:00~15:00	2	11	使用機器およびネットワーク・ 各担当の役割	手書き パソコン	講義・実技	手書き パソコン	E会議室 F会議室	
6	5月31日	土	13:00~15:00	2	11	交代の意味と方法・チームでの動き方	手書き パソコン	講義・実技	手書き パソコン	E会議室 F会議室	
-	6月7日	土	休 講								
7	6月14日	土	13:00~15:00	2	11	チームでの動き方	手書き パソコン	講義・実技	手書き パソコン	E会議室 F会議室	
8	6月21日	土	10:00~12:00	2	11	チームワークの技術	手書き パソコン	講義・実技	手書き パソコン	E会議室 F会議室	
9	6月28日	土	10:00~12:00	2	11	チームワークの技術（総合実習）	手書き パソコン	実技	手書き パソコン	E会議室 F会議室	
10	7月5日	土	13:00~15:00	2	12	ノートテイクの方法・留意点	共通	講義	F会議室		
11	7月12日	土	13:00~15:00	2	12	手書き/パソコンノートテイクの方法	手書き パソコン	実技	手書き パソコン	E会議室 F会議室	
12	7月19日	土	10:00~12:00	2	12	目的に応じた書き方目的に応じた入力・表出	手書き パソコン	実技	手書き パソコン	E会議室 F会議室	
13	7月26日	土	13:00~15:00	2	12	場面对応：目的達成につながる書き方 やり取りのある場面での入力（面談、会議）	手書き パソコン	実技	手書き パソコン	E会議室 F会議室	
-	8月2日	土	休 講								
-	8月9日	土	休 講								
-	8月16日	土	休 講								
14	8月23日	土	10:00~12:00	2	12	場面对応：総合実習	手書き パソコン	実技	手書き パソコン	F会議室 大ホール	
17	8月30日	土	13:00~14:55	2	13	利用者ニーズへの対応	共通	講義	F会議室		
18			15:05~16:00	1	13	石川県の社会福祉制度	共通	講義			
17	9月6日	土	11:00~12:00	1	13	中途失聴・難聴者の臨床心理	共通	講義	F会議室		
18			13:00~16:00	3	13	カウンセリングの基礎理論 対人援助の基礎理論、観察技術	共通	講義			
19	9月13日	土	13:00~15:00	2	14	心構えと倫理 要約筆記者としての専門性	共通	講義	多目的ルーム		
20	9月~11月		—	-	-	現場実習	共通	見学	派遣現場		
21	11月22日	土	10:00~12:00	2	15	総合演習Ⅰ 講演会での全体投影	共通	実技	F会議室		
22			13:00~15:00	2	15	総合演習Ⅱ 会議での全体投影					
23	11月29日	土	10:00~12:00	2	-	試験対策	共通	講義・実技	大ホール		
-			12:00~	-	-	閉講式	共通				

※大ホール(4階) E,F会議室(3階) ※多目的ルーム(1階)は石川県聴覚障害者センター内の会場です。
 ※カリキュラムの順序、会場は変更する可能性があります。
 ※会場に受講生用の駐車場はありません。公共交通機関または近隣の有料駐車場をご利用ください。