

パソコン技能&

コミュニケーション研修

この機会に
スキルアップ
しよう!!



本協議会では、積極的に求職活動中の方を対象に研修を開催します。

今や事務・営業系の求人必須要件である**ワープロ・表計算・プレゼンテーション作成**などの基礎的なパソコン技能を身につけていただくことと、就職活動のポイントおよび日常生活はもとより、就職後の職場におけるより良い人間関係を築くために、**コミュニケーションの大切さ、話し方・聞き方、さらにビジネスマナーの基本**を学びます。

日時

平成27年
7/22(水)～24(金)・27(月)～31(金)
(計:8日間) 9時30分～16時30分

会場

A.県民ふれあい会館 中研修室

(鳥取市扇町21 Tel: 21-2266)

B.ナレッジサポート 湖山校

(鳥取市湖山東5-206 花木ビル2階 Tel: 30-2333)

募集定員など

20人

★参加費無料。但し、テキスト代(2,592円)は自己負担

★鳥取市在住で、ハローワークに求職登録をして積極的に求職活動中の方を優先します

(なお、研修受入は申込み先着順を基本としますが、聞き取りの結果などをもとに事務局にて判断をすることがあります)

★パソコンのマウス操作と文字入力のできる方

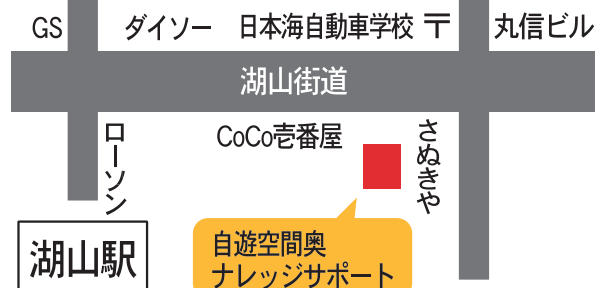
★雇用保険受給の方は求職活動の実績として認められます(ご希望の方には参加証明書を発行します)

申込

7/15(水)までにお申し込みください

講師

株式会社 ナレッジサポート
専任講師



会場	日程	研修内容
A	7/22(水)	コミュニケーションスキル コミュニケーションとは?、積極的に話を聞く姿勢、さわやかな自己主張など
B	7/23(木)	文書作成の学習(Word2013) Wordの概要、ページ設定と文字入力、文章作成と書式設定、表現力アップ機能、表の作成/表の書式設定など
B	7/24(金)	表計算の学習(Excel2013) Excelの概要、セルの書式設定、グラフ作成、関数利用、データベース機能、ExcelとWordの連携(差し込み印刷など)
B	7/27(月)	ビジネスマナーと就職活動のポイント 【顧客満足に基づくビジネスマナー】 就職活動の心得、面接対応のポイント
B	7/29(水)	電子メールの基本 プレゼンテーション作成(PowerPoint2013) 図やオブジェクトの挿入/編集、プレースホルダの利用と文字の編集、特殊効果
B	7/30(木)	総合演習
B	7/31(金)	

主催 鳥取市雇用促進協議会

■問い合わせ・申し込み先

鳥取市雇用促進協議会事務局(担当: 野田)

鳥取市尚徳町116(市役所第2庁舎1階 経済・雇用戦略課内)

TEL 0857-20-3134

E-mail tottori-koyou@city.tottori.tottori.jp

FAX 0857-20-3046

URL http://www.city.tottori.lg.jp/

※下記の参加申込書に必要事項を記入のうえ、郵送・ファックス又は電子メール(E-mail)にてお申し込みください

パソコン技能&コミュニケーション研修(H27.7月)受講申込書

氏名(フリガナ)			年齢	歳
住所 & 電話番号	〒		☎	
パソコンの使用経験	① 有り(・ワード・エクセル・パワーポイント・インターネット・その他) ② 無し			
現在の状況	ハローワークに求職登録を : ① している ② していない		参加証明書の発行希望 : 有・無	