



# 就職準備!

# パソコン必須スキル講座



就職準備講座として、会社に入って必ず使うエクセルやパワーポイントのプレゼン資料作成等の知識を集中して身に付け、4月からの社会人スタートに差をつけます。(講座内容の詳細は裏面に記載)

**ハローワーク桐生の協力により、就職支援ガイダンスを行います!**

● **開講日時** 令和3年3月8日(月)～12日(金) 全5回  
午後1時30分～4時30分(3時間)

● **会場** 桐生市職業訓練センター1階 O.A研修室

● **対象** 簡単な文字入力やマウス操作の出来る人  
(高校2年生以下の人を除く)

● **定員** 10人(定員を超える申し込みがある場合は抽選)

● **受講料** 1,030円(桐生市内に居住または通勤する人)  
それ以外の方は2,060円

● **テキスト代** 2,200円

● **講師** 有限会社アシュアのインストラクター 2人

● **お申込み** 2月1日(月)から24日(水)午後5時までに下記あて

電話・FAX・電子メールまたはセンター窓口でお申し込みください。



ご参加いただける方へは、2月25日(木)・26日(金)の午前9時から午後5時までに電話で連絡します。なお、抽選で外れた方への連絡はいたしません。ご了承ください。

新型コロナウイルスの感染拡大状況により、中止となる場合がありますのでご了承ください。



## 桐生市職業訓練センター

桐生市相生町5-51-10

E-mail: kirikunc@sunfield.ne.jp

TEL: 0277-54-2101 / FAX: 0277-54-2444

URL: <http://www.sunfield.ne.jp/~kirikunc/>



就職準備!パソコン必須スキル講座 受講申込書			
ふりがな 氏名		_____ 歳	男・女
電話番号 (昼間の連絡先)		住所	
事業所名			
このチラシを受け取った場所	①訓練センター ・ ②訓練センター以外 ( )		
優先枠について選択してください。			
①就職氷河期世代(35歳から50歳まで)の方と新型コロナウイルスにより職業に影響を受けた方の特別優先枠(5人)があります。			
		利用する	利用しない
②就職を希望する65歳以下の方の優先枠(5人)があります。			
		利用する	利用しない
①、②については、講座受講後、就職活動状況等の追跡調査にご協力をいただける方のみ対象です。 優先枠のご利用の詳細についてはお問い合わせください。			

お申込みいただいた個人情報は、本センターの事業運営以外の目的には使用いたしません。

## 就職準備！パソコン必須スキル講座

令和3年3月8日（月）～12日（金）全5回 午後1時30分～4時30分（3時間）

【ソフトウェアは、Microsoft Windows 10・Microsoft Office 2019 を使用します。】

回	日 程	内 容
1	3月8日（月）	<u>Excel①</u> 表の作成と編集、数値の入力、文字の配置の変更、数値データの表示形式の設定、罫線を引く、セルの幅や高さの変更
2	9日（火）	<u>Excel②</u> 列の追加・挿入、関数の入力、印刷設定、ページ設定、ヘッダー・フッターの編集、様々な関数の入力
3	10日（水）	<u>Excel③</u> データベース機能の利用、データの並べ替え、データの抽出、データの集計、シートの管理、シートの追加、シートの並べ替え、3D集計、便利な印刷機能
4	11日（木）	<u>Power Point①</u> パワーポイントの概要、ファイルの操作、プレゼンテーションの作成、プレースホルダーの編集、プレースホルダーの書式設定、スライドの追加、箇条書きテキストの入力、表示モードの切り替え、表の作成と編集
5	12日（金）	<u>Power Point②</u> デザインの設定、テーマの適用、配色の変更、イラストの挿入、図形の作成、スマートアートの挿入、画面の切り替え効果、アニメーションの追加、スライドショー、プレゼンテーション資料の印刷

### 就職支援ガイダンス

日 程	内 容
開催期間内の何れか1日 講座終了後、約20分（予定）	<b>就職支援ガイダンス</b> （協力：ハローワーク桐生） 就職前の心構え、社会人としてのマナー、職場におけるコミュニケーション等の知識を学びます。

※講座スケジュールは、進行状況により変更になる場合がありますので御了承ください。