

業務効率を向上させる ワープロソフト活用

受講者募集

2022/
5/17(火)・18(水)・19(木)



10:00～15:00 **12時間**

(休憩12:00～13:00)

ITスキルはお任せ!

河北職業訓練センターで学ぶ
生産性向上支援訓練(予定)

申込締切**4月26日(火)**

受講料(税込)
3,300円
テキスト代含む

No	講座	予定
1	業務効率を向上させる ワープロソフト活用 □WORD:12h	5/17(火) 18(水) 19(木)
2	表計算ソフトを活用した 業務改善 □EXCEL初級:12h	5/24(火) 25(水) 26(木)
3	業務に役立つ 表計算ソフトの関数活用 □EXCEL中級:12h	9/12(月) 14(水) 16(金)
4	表計算ソフトのマクロに よる定型業務の自動化 □EXCEL上級:12h	10/17(月) 19(水) 21(金)
5	相手に伝わる プレゼン資料作成 □パワポ初級:12h	11/14(月) 16(水) 18(金)

予定ですので開催についてはお問い合わせください。

安心して受講していただくために

十分な距離 マスク着用 換気の徹底

机を1人で使用 ※ご持参ください

入口での手指消毒 パソコン等のアルコール消毒

5/17(火) 4h

- ワープロソフトの概要と基本操作
(ワープロソフトの概要)
(起動、編集の画面と操作方法)
(各種書式設定)

5/18(水) 4h

- ワープロソフトの基本操作
(表と図形の挿入)
(表現力向上機能)

5/19(木) 4h

- 業務効率を向上させるためのヒント
(文書作成に便利な機能)
(業務効率向上に便利な機能)
(文書作成演習)

◆会場: **河北町職業訓練センター** (河北町谷地字所岡142-2)

◆講師: **海谷 美樹** (河北町職業訓練センター)

◆対象者: ワープロソフトWord の基本スキルを有し、より実用的に活用したい方。
※事業主からの指示により在職者のお申込みに限ります。(事業主ご自身の受講は可能です)

◆定員: **10名** (最少催行人数6名)

◆コースのねらい: 実用的でわかりやすい文書を作成するためのポイントを理解し、チームや組織全体の業務の効率化を図る。

◆持ち物: 筆記用具、(USBメモリ) ※OS:Windows11/アプリケーション: MicrosoftOffice2019 Word

裏面の受講申込書に必要事項をご記入の上、当センター宛てFAXでお送りください。

コース名	業務効率を向上させるワープロソフト活用		コース番号	111-003
			開催日	令和4年5月17日(火) 5月18日(水)5月19日(木)
会社名			TEL	
			FAX	
所在地	〒			
企業規模	(該当箇所に○) A~29人 B~99人 C~299人 D~499人 E~999人 F 1000人~			
業種	(該当箇所に○) 01建設業 02製造業 03運輸業 04卸売・小売業 05サービス業 06その他			
申込みご担当	氏名	部署・役職	TEL:	
			e-mail:	
1 受講者氏名	ふりがな	性別: 男・女	年齢:	歳
		就業状況:	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)	
2 受講者氏名	ふりがな	性別: 男・女	年齢:	歳
		就業状況:	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)	
3 受講者氏名	ふりがな	性別: 男・女	年齢:	歳
		就業状況:	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)	

(※) 受講者の方の就業状況を選択してください。なお、非正規雇用とはパート・アルバイト・契約社員等が該当しますが、貴社の判断で差し支えありません。

申込みのきっかけ	【本訓練をどのように知りましたか?】 <input checked="" type="checkbox"/> を記入してください。(複数回答可)			
	<input type="checkbox"/> ①当センターからのダイレクトメール	<input type="checkbox"/> ④山形県企業振興公社の情報折込	<input type="checkbox"/> ⑦各商工会の紹介	
	<input type="checkbox"/> ②当センターのホームページ	<input type="checkbox"/> ⑤県内自治体広報誌の情報	<input type="checkbox"/> ⑧その他	
	<input type="checkbox"/> ③山形県中小企業団体中央会からの情報	<input type="checkbox"/> ⑥各商工会議所の紹介	()	

お申込みの流れ

FAX等でのお申込み
(中止・延期の場合、ご連絡します。)

締め切り後、受講料請求書送付
期日までお振込みをお願い致します。
(振込料お客様負担)

受講料はありません。
お気をつけて
お越しくださいませ。

注意事項

- ※1 個人での受講はできません。事業主(企業)からの指示を受けた在職者の方からのお申込みに限ります。
- ※2 本訓練を実施する機関(民間実施企業)の関連会社(親会社、子会社、関連会社等)の方は受講できません。
- ※3 応募者多数の場合は先着順とさせていただきます。
- ※4 応募締切時点の応募者が6名を下回る場合はコースを中止又は延期させていただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- ※5 キャンセル・受講者変更の手続きはコース開始日の7日前(土日・祝日を含む。)まで書面にて連絡をお願いします。期日を過ぎた場合、受講料を全額ご負担いただきます。(返金できません。)
- ※6 マスク着用・手指の消毒をお願いいたします。

会場のご案内

河北町職業訓練センター

(職業訓練法人 河北職業訓練協会)

河北町谷地字所岡142-2

TEL: 0237-72-5211

※無料駐車場完備



【当機構の保有個人情報保護方針、利用目的】

(1) 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構は「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第59号)を遵守し、保有個人情報を適切に管理し、個人の権利利益を保護いたします。当機構では、必要な個人情報、利用目的の範囲内で利用させていただきます。

(2) ご記入いただいた個人情報は、基礎的ITセミナーの実施に関する事務処理(訓練実施機関への提供、本訓練に関する各種連絡、本訓練終了後のアンケート送付等)及び業務統計に利用させていただきます。