

再就職に役立つパソコン基礎シリーズ

求人募集要項を見てみると「パソコンのできる方（Word、Excel）」や「簡単なパソコン操作のできる方」と記載されていることが多いです。「求人に応募をしたいけど Word は出来るけど Excel はあまりわからない。」またその反対の方や「習いたいけど時間がかけられない。」という方もおられると思います。

そこで、「再就職に役立つパソコン基礎講座シリーズ」として、①Word 基礎講座、②Excel 基礎講座、③PowerPoint 基礎講座を開催します。出来るだけ回数を少なくし基本的な学習をできるようにしました。

日時・内容

何れも 金曜日 午前10時～正午

①Word（全4回） 6/6・13・20・27
文字入力、文字の装飾、文書の作成、書式設定など

②Excel（全5回） 7/11・18・25・8/1・8
表の作成、データ入力、基本的な関数、書式設定など

③PowerPoint（全5回） 8/29・9/5・12・19・26
簡単なスライドの作成、イラストや図の挿入など

講師：バルーンネット株式会社
【パソコン無料貸出、持ち込みも可（office2021 もしくは Microsoft365 搭載）】



と ころ： 亀岡市総合福祉センター 3F 講習室

対 象： 市内在住・在勤または勤労者家庭の女性で

就職・再就職・転職などを考えている人

職場でのパソコン操作に不安のある方

マウス操作、文字入力ができる人

定 員： 10人(先着順)

受 講 料： ①②③各 2,000 円

テキスト代： ①②③各 1,320 円(税込み)

申込み：①Wordは5月11日（日）午前9時から
お電話またはご来館で、先着順です。
②Excelは6/11（水）から、③PowerPoint
は7/10（木）から受け付けます。
問合せ：亀岡市総合福祉センター（働く女性の家）
〒621-0864 京都府亀岡市内丸町 45 番地の 1
TEL 24-0294

※託児（生後6ヶ月から就学前までの乳幼児）、手話通訳、要約筆記の希望者は開催1週間前までに申し込みください。