

PowerPoint 習得講座

講習のねらい

「PowerPoint」は、資料作成やプレゼンテーションを行うためのソフトです。

図解だけでなく、アニメーション機能等を駆使することにより、印象的かつ効果的なプレゼンテーションを行うことができます。

本講座では、PowerPoint の使い方を学ぶほか、マナー・接遇、コミュニケーションの基本や履歴書・職務経歴書の書き方、面接の受け方も学びます。

内 容

1. 受講対象者：就職・再就職を目指す東広島市民（学生を除く）
パソコンの基本操作が可能な方
2. 期 間：令和6年7月29日(月)～8月7日(水)（8日間）
3. 時 間：9：00～15：40
4. 募集人員：10名（定員になり次第受付を終了します。）
5. 受講料：無 料
※但し、講座テキスト代2,200円程度が必要です。
※ キャンセルの場合は、実施予定日の1週間前までにご連絡ください。
指定の期日を過ぎると、テキストを購入していただきます。
6. 持参品：筆記用具、印鑑（出席簿押印用）、弁当（注文可）
7. 会 場：東広島地域職業訓練センター
8. 募集期間：令和6年6月13日（木）～令和6年7月11日（木）
東広島地域職業訓練センター（窓口）にて受付
※お申し込みの際、本人を確認できるもの及びハローワーク受付票が必要です。
9. 注意事項：・講座修了後、随時就職状況等報告書の提出が必要です。

【お申込み・お問い合わせ先】

平日：9時～17時

東広島地域職業訓練センター

〒739-0152 東広島市八本松町吉川 5782-58

TEL (082)429-0810 FAX (082)429-1806

職業訓練法人 東広島地域職業能力開発協会

令和6年度 東広島市就職・再就職支援事業

PowerPoint 習得講座申込書

令和 6年 月 日

講習月日	令和 6年 7月 29日～ 8月 7日		
ふりがな			
氏名		年齢	歳
現住所	〒739- 東広島市 TEL () - 携帯 () -		
現在の状況について	1. 現在パートやアルバイトをしている 2. 現在は仕事をしていない		
求職活動状況について	1. ハローワーク 2. 求人情報誌等 3. 友人・知人等を通して 4. その他 ()		
希望業種 または 希望職種	希望される業種または職種を○で囲んでください。 業種： 建設・製造・運輸・サービス・農林 職種： 事務・営業・販売・その他（下欄にご記入ください）		
	その他を選んだ方		
協会確認欄	添付書類： <input type="checkbox"/> 本人確認できるもの（運転免許証・健康保険証） <input type="checkbox"/> ハローワーク受付票		