

働く意欲のある55歳以上の方の就職支援

対象の方:①②③全てを満たす方

- ①雇用形態による就職を希望する方 ②55才以上の方
③ハローワークに求職登録している方



初級パソコン講習

講習内容	①座学(文書作成(Word)、表計算(Excel)の基本的な操作方法、パソコンの基礎的技能の習得) ②合同面接会(管理選考) 他
講習効果等	パソコンの基礎的技能を習得し、業種・職種を問わず業務遂行に必要なパソコン操作が出来るようになることを目指します。
受講料	無料 ※教材費、受講料ともに無料です。 ※講習会場までの交通費、昼食代は自己負担です。
講習期間	平成29年10月5日(木)～平成29年10月20日(金)
実施場所	札幌市 (日建学院 札幌校)
申込締切日	平成29年9月20日(水) 17時到着分まで
受講説明会 選考会	平成29年9月28日(木) 時間につきましては、後日電話にてお知らせいたします。 ※9月27日までに連絡がない場合は下記問い合わせ先へ、ご連絡をお願い致します。
申込方法	「受講申込書」をFAXまたは郵送でお送りください。 ※受講申込書をFAXされる場合、受講説明会の際に原本を回収いたします。
募集人員	定員15名 ※最小人数3名(3名に満たない場合中止となる場合があります。)

お申込・お問い合わせ先

日建学院 札幌校 担当:小川・藤崎

〒060-0032 北海道 札幌市中央区 北二条東4丁目1-2

サッポロファクトリー三条館4F

TEL:011-251-6010 FAX:011-251-6016

高齢者スキルアップ・就職促進事業は厚生労働省の委託事業として、株式会社建築資料研究社(日建学院)がハローワークや地元企業等と協力して実施する事業です。

全回出席してください

「初級パソコン講習」

日建学院

文書作成 (Word)、表計算 (Excel) の基本的な操作方法を学び、
パソコンの基礎的技能を習得します。

回数	実施日時	内容	実施場所
1	10月5日(木) 10:30~16:00	開講式・オリエンテーション パソコン基礎	日建学院 札幌校
2	10月6日(金) 10:30~16:00	Word の基本操作 文書の作成と印刷 (Word) 1	
3	10月10日(火) 10:30~16:00	文書の作成と印刷 (Word) 2 グラフィック機能の利用 (Word)	
4	10月12日(木) 10:30~16:00	表の作成 (Word)	
5	10月13日(金) 10:30~16:00	Excel の基礎知識 表の作成 (Excel) 1	
6	10月16日(月) 10:30~16:00	表の作成 (Excel) 2 グラフの作成 (Excel)	
7	10月17日(火) 10:30~16:00	データベースの利用 (Excel) Word・Excel の連携	
8	10月19日(木) 10:30~16:00	Word・Excel の連携 演習課題	
9	10月20日(金) 10:30~16:00	閉講式・ハローワーク札幌 管理選考 他 (合同面接会)	



講習会実施会場

※カリキュラムは変更となる場合があります。
※下記以外の講習実施会場がある場合は別途ご案内します。

日建学院 札幌校

〒 060-0032
北海道 札幌市中央区
北二条東 4 丁目 1-2
サッポロファクトリー三条館 4F
TEL:011-251-6010
FAX:011-251-6016

- JR 札幌駅 徒歩 12 分
- 地下鉄バスセンター駅
徒歩 4 分

日建学院札幌校
ホームページは
こちらから
(スマートフォン
用ページです)

