

# 働きたい女性のための 仕事に役立つパソコン教室【基礎編】

求人応募条件にある「Word、Excelの基本操作」と、実務でよく使う、覚えておくと便利な機能等に特化した内容で学びます。

この機会に、自信をもって仕事ができるよう、PCスキルを身につけましょう。



## ★日 時

回	日 時	内 容	講 師
1	3月16日(木)	Wordの基礎 案内文書作成・・・イラスト挿入、均等割り付け、箇条書き、切り取り線、表	株式会社ハレヤカ・ジャパン パソコン教室ウオンツ 福井本校教室長 山口渚氏
2	3月23日(木)	Excelの基礎 収支報告書作成・・・合計の出し方、四則演算、セル内の改行	
3	3月30日(木)	・Zoomの使い方 ・ビジネスメール	

## ★会 場 福井県生活学習館（ユー・アイふくい）

★対 象 県内在住のスキルアップを目指す在勤の女性、就職を目指す女性  
※マウス操作、文字入力ができる方

★定 員 10名（先着順 定員になり次第締め切ります。）

★受講料 一般3,300円 / 賛助会員2,700円  
別途テキスト代 3,300円  
※原則、3回シリーズで受講ください。  
ご自分のPCをご持参ください。  
(無料PC貸出あり 先着5台)

★託 児 お子様ひとり300円(要予約)

### ◆働き女子のホンネカフェ◆

3/16講座終了～12:40

おしゃべりタイム♪

再就職や仕事のことを話しませんか？

ファシリテーター

ふくい女性活躍支援センター

キャリア相談員

### ■お申し込み／お問い合わせ■

ふくい女性活躍支援センター

TEL 0776-41-4244

MAIL fujho-zai-shien@f-jhosei.or.jp



5 ジェンダー平等を  
実現しよう



4 働きがいと  
みんなに



8 働きがいも  
経済成長も



セミナー申込↑



託児申込↑

