

☆就活応援講座☆

11月

パソコンを使って 事務の模擬体験！

●Word 編

「Word 使えます！」のスタートラインは

「ビジネス文書」の作成です。

Word にはビジネス文書の作成を手助けしてくれる
様々な便利機能があります。

それらを活用し、効率よく仕事をする方法を
学びましょう。

また、Excel で作成した名簿をもとに、

Word で宛名ラベルを作成する「差し込み印刷」にも
挑戦してみましょう。



【日 程】2019年 **11月22日(金)** 9時30分～12時

【対 象】再就職を目指している子育て中のママ

※就職活動前でも何かを始めたいと
思っている方の受講もお待ちしております。

【会 場】子育てランドあ～べ 研修室
(山形市七日町1丁目1-1 N-GATE 1F
☎023-615-1930)

【定 員】10名 【託児定員】5名(要予約)

【受講料・託児料】無料

〈託児ご利用の方へ〉

- ①生後6か月～就学前のお子さんが対象です。
 - ②子育てランドあ～べの託児登録が必要です。
講座の5日前までに、
必ず子育てランドあ～べにて
事前登録をお済ませ下さい。
- ※登録には、お子さんの健康保険証、
母子手帳・朱肉を用いる印鑑が必要です)
- ※あ～べの休館日は
木曜日と毎月最終火曜日です。

ご予約・お問い合わせは・・・

マザーズジョブサポート山形

月～金(祝日除く) 9:30～18:00 土曜 10:00～17:00

TEL:023-665-5915 FAX:023-665-5918

〒990-0828 山形市双葉町1-2-3 山形テルサ1階ハローワークプラザやまがた内

ホームページ

<http://m-job.yamagata.jp/>

マザーズジョブサポート山形

検索

※いただいた個人情報は、当事業運営のみに使用し、それ以外の目的には使用いたしません。

☆就活応援講座☆

パソコンを使って事務の模擬体験

Word 編

【日程】 2019年11月22日(金)

9時30分～12時

【場所】 子育てランドあ～べ 研修室

【内容】 ①ビジネス文書作成のルールを知り、Wordの便利機能を利用したビジネス文書を作成できるようになります。

※履歴書、職務経歴書を応募先に送付する際に必要な「送付状」と同じ形式です。

②宛名ラベルを作成します。宛先が1件1件違う差し込み印刷も行います。WordとExcelを連動させて使う方法を知ることができます。

◇託児ご利用の方へ◇

別室での託児となります。講座が終了するまで、保育スタッフがお子さんを
お預かりいたします。お母さんは、安心して講座に集中できます。

※この講座は、山形県の委託事業です。

2019年度マザーズジョブサポート山形就労支援及び託児業務

| | | | |
|-------------|---------------------|-------|-------------------|
| 住所 | 〒 | TEL | |
| 氏名 | ふりがな | | |
| | (年齢 歳) | | |
| 受講動機 | | | |
| 託児希望 | 有 ・ 無 | | アレルギー |
| あ～べ 託児登録 | 済 ・ 未 (登録予定日 年 月 日) | | |
| お子さん | ふりがな | | 性別 |
| | 氏名 | | 生年月日 |
| | | 男 ・ 女 | 年 月 日生 (歳 か月) |