

女性のための再就業支援事業

就職に役立つ、
パソコンを使えるようになる

受講料
無料

ゼロから学べる
パソコンスキル
+
ちょっと差がつく
応募書類の作成

↓
就職を強力に
バックアップ!

詳細は裏面をご覧ください

就職基礎講座

初心者でも安心

求職中の女性を対象に、パソコンやビジネスマナー、コミュニケーションなどのスキルのほか、応募書類の書き方や面接対策などをインストラクターが丁寧に指導し、早期就労を目指す講座です。
充実のカリキュラムとオリジナルテキストで、短期間で集中的に学べます。



開催
日時

6月21日(月)~6月25日(金)

定員 15名

9:40~15:00

5日間

応募締切 6月18日(金)

※開催時間に間に合わない方は相談に応じます。

※応募は先着順とし、定員になり次第、締め切らせていただきます。

募集対象

就職を希望する函館市内在住の女性で
5日間参加できる方。※学生は除きます。

研修会場

株式会社グローバル・コミュニケーションズ
函館市富岡町2丁目4番21号
※裏面に地図があります。

※本講座に参加されますと、ハローワークの失業認定に
おける求職活動の実績となります。

下記に必要事項をご記入の上、FAX またはお電話にてお申し込みください。

お申し込み・お問い合わせ

株式会社グローバル・コミュニケーションズ

Tel 0138-34-5566

Fax 0138-34-5577

【申込日】令和 年 月 日			
フリガナ 氏名			年齢 歳
住所	〒 -		電話番号 携帯電話
託児	希望する ・ 希望しない	託児するお子様	フリガナ 氏名 (歳)
現在の状況 ※該当する番号を ○で囲んで下さい。	①無職(求職中) / ②無職(創業希望) / ③無職(求職中・創業希望いずれでもない) ④在職中(他企業へ転職希望) / ⑤在職中(創業希望) ⑥その他 ()		

※お申し込み時に取得した個人情報は本事業の目的にのみ使用し、ご本人の承諾なしに前述の目的以外に使用いたしません。

お申し込み・お問い合わせ

主催 函館市経済部雇用労政課

実施・運営 株式会社グローバル・コミュニケーションズ(本社)

〒040-8666 函館市東雲町4番13号

〒041-0801 函館市桔梗町379-16

就職基礎講座の特徴

パソコンスキル の獲得

パソコン・エクセル等の
基礎知識と操作

就職に効果的な 応募書類の作成

採用担当者が会いたくなる
履歴書・経歴書・添え状の
作成指導と作成を実施

自己理解と意欲 の向上

自己分析による現状把握、
強みの発見と認識

個別キャリア カウンセリング

希望される方には、
就職基礎講座時間以外
での個別指導も可能

合同企業説明会 の開催

企業の方から直接お話を
聞く機会を設けます。

※研修会場に駐車場は
ございませんので、
公共交通機関を
ご利用ください。

保育施設
有り



クオカード
5,000 円分支給
(1日あたり 1,000 円分支給)

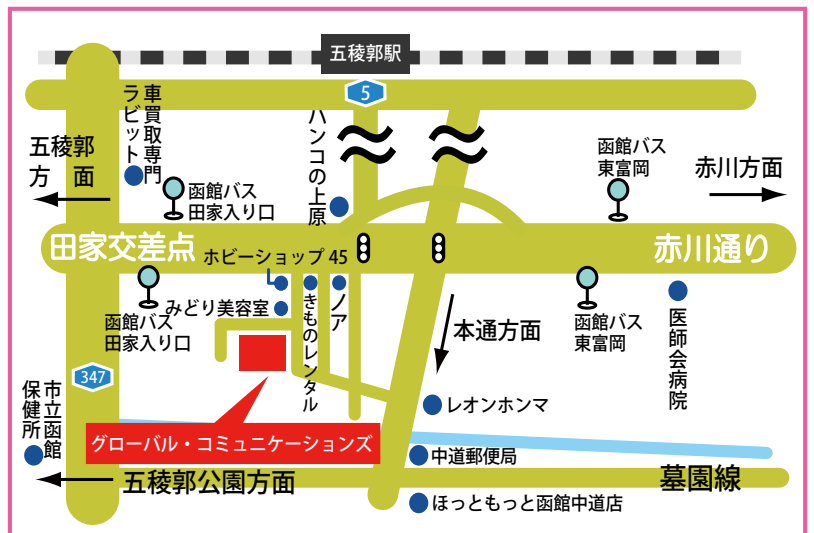


新型コロナウイルス
をはじめとした
感染症対策の実施



研修会場

株式会社グローバル・コミュニケーションズ
函館市富岡町2丁目4番21号



カリキュラム

開催日	科目名	時間	科目の概要
6月21日(月)	ワークガイダンス	4	ビジネスマナー、面接指導、履歴書・職務経歴書の書き方
6月22日(火)	パソコン基礎	4	基礎用語、ファイル操作、インターネットと電子メールの活用
6月23日(水)	ビジネスソフト基礎	4	Microsoft Excel 基礎 ・データ入力と編集、表作成、SUM 関数など
6月24日(木)	ビジネスソフト基礎	2	Microsoft Excel 基礎 ・データ入力と編集、表作成、SUM 関数など
	在宅ワーク	2	在宅ワークの種類と注意点、アカウント取得、 オンライン会議システムの利用法
6月25日(金)	ビジネスマインド	2	自己分析、人と仕事のマネジメント、セキュリティの重要性
	合同企業説明会	2	4社以上参加による企業説明会