

人材を**人財**に！
労働生産性を上げて会社の業績UP！

受講
無料

竹田市の事業者向け

PCスキルUP セミナー

テレワークやフレックスタイム制などが耳に馴染む様になり、どの企業も働き方改革という過渡期に立たされています。そして今までのような求人、働き方では人材を獲得するのも難しくなっています。このセミナーでは竹田市の事業所の従業員のPCスキルUPをすることで企業の労働生産性の向上、業績UP、ゆくゆくはテレワークなどの多様な働き方への移行の足掛かりとしてもらうべく企画したものです。ぜひご参加ください。

10/7



Word活用講座

- ビジネス文書（会議案内の作成）
- テンプレートを利用したイベントチラシの作成

10/14



Excel活用講座

- スケジュール表の作成
- テーブル機能を使ったデータ集計
- 関数を使った請求書の作成

10/21



PowerPoint 活用講座

- 基本的なプレゼン資料の作成
- テーマを活用したプレゼン資料の作成
- 視覚効果を加えたプレゼン資料の作成

講師

人々が一生涯学ぶ場を提供し続けることが使命！

スタディPCネット大分高城校
草野 達也（くさのたつや）

しし座、O型

兵庫県姫路市出身、3歳から高校まで大分市で過ごす。福岡の大学を卒業後、関東の電気メーカーに就職しエンジニアとして25年勤務。5年前に独立し、スタディPCネット大分高城校を開設し現在に至る。



講師

学びを通じて皆さんの充実ライフをサポートしていきます！

スタディPCネット大分高城校
後藤 彩衣（ごとう さえ）

さそり座、A型

大分県佐伯市出身。福岡の大学を卒業後、前職を経て2年前よりスタディPCネット大分高城校のスタッフに。

大好きな英語を活かし、教室にて英会話講師としても活動中。



※Microsoft、Microsoft Officeのロゴ、Excel、PowerPointは、米国Microsoft Corporationの米国およびその他の国における登録商標または商標です。

詳しくは裏面へ→

受講
無料

10/7

第1回目 Word活用講座

場所：城下町交流プラザ 多目的ホール

定員：20名程度

時間：14：00～16：00

必要なもの：Wordソフトが入ったノートPC

- ◆ゴール設定：・見やすい報告書の作成・テンプレート活用した文書作成時間の短縮・表や図形を活用した分かりやすい資料作成
- ◆サブタイトル：・レイアウト設定・あいさつ文の挿入・文字揃え、インデント設定・文字の効果と体裁・段組み設定・表の挿入・装飾・図形描画・画像挿入&加工・ヘッダー・フッター設定

10/14

第2回目 Excel活用講座

場所：城下町交流プラザ 多目的ホール

定員：20名程度

時間：14：00～16：00

必要なもの：Excelソフトが入ったノートPC

- ◆ゴール設定：・Excelを活用したスケジュール作成・テーブル機能を利用した効率的な情報管理・便利な機能・関数を使った資料作成
- ◆サブタイトル：・表作成の基本・各種印刷設定・ヘッダー・フッターの設定・日付、曜日の表示形式・条件付き書式の設定・時間の計算・テーブル機能・フィルター機能・関数を使ったデータの抽出

10/21

第3回目 PowerPoint活用講座

場所：城下町交流プラザ 多目的ホール

定員：20名程度

時間：14：00～16：00

必要なもの：PowerPointソフトが入ったノートPC

- ◆ゴール設定：・プレゼン資料の作成・テーマを活用したプレゼン資料の作成・アニメーション、画面切り替え機能を使ったプレゼン資料の作成
- ◆サブタイトル：・プレゼン資料のレイアウト設定・図形、画像の挿入・ヘッダー・フッターの設定・スライドマスター・スライドのデザイン・画面切り替えの設定・アニメーション設定・スライドショー設定

お申し込み方法は簡単3 STEP!

※今回のセミナーは竹田市内の事業所にお勤めの従業員の方のみとなっております。一般の方の参加は出来ませんので予めご了承ください

STEP 1

右のQRコードをスマートフォン又はタブレット等で読み込んでください。



STEP 2

入力フォームに回答を記入していきましょう

STEP 3

入力が終わったら最後送信ボタンを押して終了