

マザーズコーナー

PCスキルを習得して事務職を目指そう！

～仕事と子育ての両立を目指して～

事務職で活かす！パソコン講座



～ Excel【中級編】～

令和7年5月30日(金)

参加無料！
テキスト無料
進呈！



日時

14:00～15:45 (受付13:45～)

場所

ハローワーク大阪東 3階会議室

定員

15名 (先着順、事前予約制)

お子様の見守りや
託児サービスはありません

対象者

ハローワークの求職登録があり、以下の全てを満たす方



- 3ヶ月以内に事務職での就職を希望する方で、子育て中の方だけでなく将来的に検討したい方など、仕事と子育ての両立を希望する方
- 就職するためにExcelのPCスキルが必要で、ExcelのSUM関数がわかる方
- 6月中に当所マザーズコーナーの窓口相談に来所できる方

同一セミナー(PCセミナー)は、1人1回まで

セミナー内容

- Excelを使って伝わりやすい資料作成とショートカットキーの使い方
- 代表的な関数 (COUNT・VLOOKUP・IF等)の使い方
- Excelの機能の特徴や出来ること、「事務職等のビジネスシーン」で効率よく活用できるExcelスキルの習得を目指します



講師紹介

つじ さちこ
辻 沙智子氏



パソコンスクールや職業訓練校・大学等にて、Word・Excel・Access・PowerPoint等を、各種検定対策まで実施。
講師としての指導経験が26年ある。



【申込・問い合わせ先】 申込は、「電話」または「窓口」まで！

ハローワーク大阪東 マザーズコーナー

06-6942-4771 (部門コード47#)

月～金 8:30～17:15

〒540-0022

大阪府中央区農人橋2-1-36 ピップビル

ハローワーク
大阪東HP



ハローワークの求職
登録はこちらから↓
ハローワークイン
ターネットサービス

