

スキルアップセミナー受講生募集

オフィスワークコース

Word& Excel ビジネス実践講習

定員：10名

日時：6/10（木）、11（金） 9:00～16:30

内容：Word・Excelの基本操作ができる方を対象に、様々な仕事の場面を想定した文書作成、関数を使った表やグラフ等の作成をつうじて、ワンランク上の操作スキルを習得する講習です。

持参：筆記用具・テキスト

時短・超効率! Excel お役立ち講習

定員：10名

日時：7/8（木）、9（金） 9:00～16:30

内容：Excelの基本操作ができる方を対象に、データを効率よく入力する方法や、表の見せ方・集計のコツ、印刷のポイントなど業務に活用できるテクニックを習得する講習です。

持参品：筆記用具・テキスト

仕事に活かせる Excel 関数テクニック

定員：10名

日時：9/16（木）、17（金） 9:00～16:30

内容：Excelの基本作業ができる方を対象に、業務効率が抜群に上がる関数活用テクニックを習得するとともに、想定されるビジネス事例を課題とした演習を行いながら、総合的なビジネススキルの習得も目指す講習です。

持参品：筆記用具・テキスト

●受講についてご案内

- ・お申し込みは令和3年3月1日（月）より、先着順にて受け付けます。受講申込書に必要事項を記載し、電子メールやFAX、郵送または持参にてお申し込みください。受講申込書はホームページよりダウンロードできます。
- ・募集締切日は、各講習開講日の3週間前ですが、定員に空きがある場合は2週間前まで募集延長する場合があります。また応募状況により、日程を変更または中止する場合があります。
- ・上記講習は合計12時間で、受講料は1人¥9,600です。（その他、テキスト代が必要になります）
- ・掲載の講習の他にも、講習を実施しています。太田産業技術専門校ホームページ内、「スキルアップセミナー」のページをご覧ください。

お問合せ・お申し込み

群馬県太田産業技術専門校

〈スキルアップセミナー担当〉

〒373-0032

群馬県太田市新野町157-1

TEL 0276-31-1776

FAX 0276-31-1860

URL <https://otatech.ac.jp/>

