

対象 求職活動中の方 在職中の方 学生

PCスキルを伸ばしたい方向けの実践講座

Word

作業効率アップ講座

ビジネス文書作成 編

Wordの文書作成を、便利機能と時短テクニックをフル活用して作業効率をアップ！

こんなあなたに
おススメです！

- ☒ ビジネス文書作成をもっとラクにしたい！
- ☒ 知らないだけで、他にも便利な機能があるのでは…？
- ☒ スムーズに仕事を進める時短テクニックを知りたい！

実施内容

実際にパソコンを操作しながら、作業の効率アップにつながる機能や活用テクニックを解説します。

- 文書作成の効率化
- 書式設定の便利テクニック
- 表現力をアップする機能

※ パソコンの持ち込みは不要です（Wordバージョン：2024使用）
※ Word基礎レベル程度の操作が出来る方を対象としている講座です

講師： 富士通Japan株式会社

実施日程

10月8日(木)
13:30～15:30



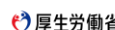
この講座は雇用保険の失業認定における求職活動に該当します

- 対象 おおむね45歳までの求職活動中の方（転職活動中の在職者可）、2027年3月卒業予定の学生
- 会場 ジョブカフェいわて セミナールーム ■定員 5名（事前申し込み制）
- 申込方法 専用申込フォームからお申込みください
https://www12.webcas.net/form/pub/i_career/shien-seminar
- その他 筆記用具をご持参ください



参加のお申込み
お問合わせ先

ジョブカフェいわて TEL. 019-621-1171
(月曜～土曜 10:00～18:00 OPEN) Mail. info-03@jobcafe-i.jp
盛岡市菜園1-12-18 盛岡菜園センタービル5階



岩手労働局

若年者地域連携事業