



目的	再就職援助のための技術取得及び現在就労中の方々の資質と能力の向上を図ることを目的とします。		
内容	Word&Excelの基本操作から、仕事に使える機能をピックアップしてビジネスで欠かせない主要2アプリを習得する講座		
対象者・定員	成人	13人	
延参加人数	202人		
	日 時	講 師	回 数
7月~9月	火・木曜日 13:30~15:30	株式会社トップエフォート	全16回

アンケート感想など

- *初めて受講したが、通いやすく勉強になり良かった。
- *初心者コースを受講してから受講したので、スムーズに出来た。
- *テキストにそって進めていただき、復習も何度もしてもらえた。
- *ゆっくり丁寧な説明でわかりやすく、仕事面でも活かすことが出来る。
- *パソコンが苦手だったが、楽しく受講出来ました。
- *受講料も安価で今までわからなかった所が理解でき、自分のためになった。
- *今まで習った中で一番わかりやすかった。家でもまた復習してみようと思います。



講座の様子

