



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、知っておきたい機能をピックアップして実務に役立つ操作を習得する講座		
対象者・定員	成 人	13人	
日 時	6月～7月 全16回	水・金曜日 19:00～21:00	
講 師	株式会社四国テクニカ	延参加人数	166人

◆◇ アンケート感想 ◇◇

＊パソコンを習ったことがなかったが、新しい学びが沢山あり楽しかった。再スタートすることがあればまた受けた
 たい。
 ＊習ったことが仕事に役立った。もっと詳しく学びたいのでパソコン講座を続けてほしい。
 ＊前回の復習をしっかりとってから次の項目に進むので確認する事が出来て良かった。
 ＊恐る恐るパソコンに触っていたが、パソコンに触れる意欲が生まれてとても良かったです。
 ＊これまでなんとなくだった事が明確になったので、とても勉強になりました。講座をもっと続けて欲しかった。
 ＊パソコン講座がこれで終わるのが非常に残念です。復活して欲しいです。

◆◇ 講座の様子 ◇◇

