

# セミナーのご案内

## 新人・若手社員養成 シリーズ講座⑦

Zoom  
オンラインセミナー

新人・若手社員のビジネススキルとITスキルをボトムアップ!

ヒューマンスキル  
&  
パソコンスキル  
講座

# 内定者研修

### 4月入社時のスタートダッシュを図ります!

#### この講座のねらい

この講座は、「社会人と学生との違い」を考え、組織の一員として働くために意識の切り替えを図り、上司や先輩との社内コミュニケーションやタイムマネジメントなどの社会人として仕事に取り組むうえで注意すべきポイントを学びます。また、パソコンの基礎から、4月入社時に最低限必要なWordとExcelのスキルを身につけます。



日時

2022年2月25日(金)  
13:00~17:00

対象者

2022年4月入社予定の方

受講料

お一人様：9,900円(税込)

定員

20名(※最小催行人数5名)

実施形式

Zoomによるオンライン開催

受講環境

- 当日は、カメラとマイクが装備されたパソコンをお一人様1台ご準備ください。(スマートフォンやタブレットでの受講はできません)
- ご使用のパソコンには、Office2013以降のインストールが必要です。Macでの受講はできかねます。
- 当日は、インターネットに接続できる環境をご準備ください。(有線やWi-Fi)
- 当日使用するパソコンには、事前にZoomアプリの最新版のインストールをお願いします。
- Zoomの使用については、事前に各自でご準備をお願いします。

日時	内容
2/25 (金)	【第1部】 ヒューマンスキル編 13:00   15:00 1. 社会人と学生の違い 2. 上司や先輩とのコミュニケーションの取り方 3. タイムマネジメント(優先順位のつけ方)
	【第2部】 パソコンスキル編 13:00   17:00 ・パソコンの基本 ・Wordの基礎 文書の作成 グラフィック機能 他
	・Excelの基礎 データの入力 表の作成 グラフの作成

※当日の状況によりカリキュラムを一部変更させていただく場合がございます。

#### ■ヒューマンスキル講座担当講師



高原 優子(たかはら ゆうこ)氏 麻生教育サービス株式会社 契約講師

(株)日本エアシステム(現 日本航空)にて、14年間、空港カウンターのグランドホステスとして活躍。福岡空港の教育責任者として、スタッフ育成のインストラクターを兼任。退職後、通信販売会社コールセンターのスーパーバイザーとしてマネジメントと教育を担当。その後、人材・教育コンサルティング会社を経て、現在に至る。管理職や一般職員向けのヒューマン系の研修を専門とし、福岡県をはじめとする行政や関係団体等の研修で講師を務めるなど、各方面で活躍中。

#### ■パソコンスキル講座担当講師

佐藤 澄枝(さとう すみえ)氏 麻生教育サービス株式会社

申込締切：2022年2月11日(金)

### 【申込書】

下記をご記入の上、そのまま【FAX:092-482-0453】にお送りください。確認後、お電話を差し上げたのち、受講のご案内をお送りいたします。

貴社名				TEL:	
ご住所	〒	-		FAX:	
お申込み 責任者		部署		お役職	
受講者名 ①		受講者名 ②			

※ご記入頂いた個人情報は、本セミナーの運営・管理、その他業務上必要な連絡のみに使用いたします。  
【麻生教育サービス(株)個人情報保護方針】<http://www.aso-education.co.jp/privacy>

お申込み  
お問合わせ先

麻生教育サービス株式会社

【受付時間】9:00~17:30(担当:泉・松尾)

TEL: 092-409-7030

FAX: 092-482-0453

〒812-0011

福岡市博多区博多駅前3-25-24

八百治ビル4F

<http://www.aso-education.co.jp/>