

# 事務管理のためのパソコン講習（東根市）

病院・駐車場などでの事務管理や施設管理等に就業する際に必要なパソコン操作の基礎知識とスキルを学び、シルバー人材センターの会員として働いてみませんか！  
パソコンに初めて触れる方も受講できます。 ※ 基礎編です。

## 対象

60歳以上の方で、シルバー人材センターに入会希望の方  
※ シルバー人材センターの会員で、職種転換希望、1年間未就業の方も受講可能です。

## 日程

令和3年10月4日(月)～8日(金) <5日間>

★新型コロナウイルス感染症の状況によっては、中止になる場合があります。

## 会場

東根高等職業訓練校 2F 情報処理室2  
(東根市中央一丁目3-1 ☎ 0237-43-2345)

## 内容

※ マスク着用



日程	時間割 (休憩含む)	内容
10月4日(月)	9:00～15:00	開講式、パソコンの基本 Word2019 初級編
10月5日(火)	9:00～15:00	実践基礎コース Word2019
10月6日(水)	9:00～15:00	Excel2019 初級編
10月7日(木)	9:00～12:00	実践基礎コース Excel2019
	13:00～15:00	マナーと接遇 (印象の5原則 など)
10月8日(金)	9:00～12:00	実践基礎コース Excel2019
	13:00～14:45	マナーと接遇 (職場のコミュニケーション など)
	14:45～15:00	閉講式、シルバーへの入会案内

※ 都合により、順序や時間に変更になる場合があります。

## 定員

15人

受講料  
テキスト代  
**無料**

## 応募締切

令和3年9月22日(水)

※ 定員に達した場合は、早目に締切とさせていただきます。

## お申込み お問合せ

公益社団法人 東根市シルバー人材センター  
999-3720 東根市さくらんぼ駅前一丁目1-1 さくらんぼタント館 3階  
TEL 0237-42-4680 FAX 0237-42-4682

公益社団法人 山形県シルバー人材センター連合会  
公益社団法人 東根市シルバー人材センター