

洋野町

テレワーク 就業セミナー

参加費
無料



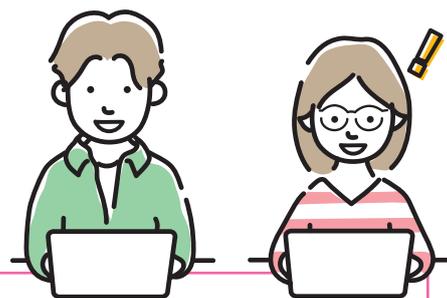
自分らしい
「働き方」

始めてみませんか?



「自宅で働く」新しい選択肢を提案します。

このセミナーでは、テレワークの基本から実際の就業までを段階的にサポート。
自宅でオンライン受講するのは不安という方はヒロノットで他の方と一緒に受講できます。
このセミナーで実践的なスキルを身につけ、テレワークを現実的に考えるきっかけに。
個別相談であなたに合った働き方を見つけるお手伝いもいたします。
今こそ、あなたのライフスタイルに合わせた新しい働き方を始めてみませんか?



日程

- 第1回 11/3 日 テレワークの基本と準備 ※ヒロノットで当日参加OK
- 第2回 11/16 土 コミュニケーションツール(Zoom・Google)の導入と活用
- 第3回 11/30 土 Wordの基本操作と文書作成
- 第4回 12/14 土 Excelの基本操作とグラフ・表の作成
- 第5回 2025年1月頃予定(個別) 個別就業相談とキャリアアドバイス

時間

第1回 15:00~16:30
第2~4回 9:30~12:00

定員

第1回 オンライン・会場とも自由参加
第2~4回 各回先着20名(オンライン・会場参加含む)
※第2回以降の参加者は、アーカイブ動画での受講も可能です
第5回 希望された方で、先着10名

対象

自宅で働きたいが、なにかから始めればよいか分からない方
地域に根ざしながら新しい働き方を模索している方
テレワークの実践的なスキルを学びたい方
自分のペースで働きたい方
キャリアの幅を広げたい方

参加資格

洋野町にお住まいの方、またはお勤めの方
有料のOfficeソフト(2016年以降)がインストールされていること
パソコンでメールのファイル添付を伴う送受信ができる方

参加方法

オンライン または会場

※当日は下記会場でも受講できます。

洋野町にぎわい創造交流施設ヒロノット
(旧宿戸中学校) 岩手県九戸郡洋野町種市7-116-21

ヒロノットでの参加は最大10名まで。参加される方は、会場までPCをご持参ください。PCをお持ちでない方で会場参加される方に限り、先着5台までPCの貸し出しを行います。申し込みの際にお申し出ください。

申込方法

申込方法は裏面をご覧ください。

テレワーク就業セミナーのポイント

自宅だけでなく、ヒロノットでも受講が可能
テレワークスキルの基礎から応用まで習得可能
officeのビジネス活用を学べる
テレワーク就業に向けた具体的なアドバイスを提供

セミナーカリキュラム

テレワークの基本から、実践的なスキルを学べる全5回のセミナーです。

個別相談で就業までしっかりサポート。

今こそ、ライフスタイルに合った働き方を始めましょう！

同時期開催

初めてでも安心
PowerPoint で“魅せる”
デザイン術習得セミナー

詳しくはお問い合わせ
ください

11/3 (日) 15:00 ~ 16:30	
第1回 テレワークの基本と準備	<ol style="list-style-type: none">1. テレワークの基礎知識2. 先輩テレワーカー座談会3. コミュニケーションツールと Office の紹介
11/16 (土) 9:30 ~ 12:00	
第2回 コミュニケーションツールの 導入と活用	<ol style="list-style-type: none">1. Zoom の基本操作と活用法<ul style="list-style-type: none">・アカウント作成から基本機能の紹介・会議の設定と招待、画面共有、チャット機能の使い方2. Google 機能の活用<ul style="list-style-type: none">・Google ドライブ、Google ドキュメント、Google カレンダーの連携・オンラインコラボレーション（共同作業）の実践例
11/30 (土) 9:30 ~ 12:00	
第3回 Word の基本操作と文書作成	<ol style="list-style-type: none">1. Word の基本機能<ul style="list-style-type: none">・タブ、ヘッダーなど画面の構成・レイアウト、文字列等、文書の構造2. Word 機能を活用した文書の作成<ul style="list-style-type: none">・文字の位置、大きさ、色の変更・ワードアートを使ってみよう・ヘッダー、フッター、インデントなど応用機能3. 課題：Word での資料作成<ul style="list-style-type: none">・指定テーマに基づく文書作成
12/14 (土) 9:30 ~ 12:00	
第4回 Excel の基本操作とグラフ・ 表の作成	<ol style="list-style-type: none">1. Excel の基本機能<ul style="list-style-type: none">・Excel の画面構成・表の作成、セルの修飾、表の拡張2. 応用機能と関数の活用<ul style="list-style-type: none">・基本的な関数（SUM, AVERAGE, IF など）・データを視覚的に分かり易くするグラフ3. 課題：Excel でのデータ管理、グラフ・表の作成<ul style="list-style-type: none">・データを使った実践課題
2025年1月頃予定（個別）	
第5回 個別就業相談と キャリアアドバイス （希望者のみ 先着順）	<ul style="list-style-type: none">・先輩テレワーカーの就業に向けたアドバイス・キャリアコンサルタントによる個別相談 ※どちらかを受けることが可能です。



お申し込み方法

①下記の二次元コードを
読み込む

②申し込みフォームの
必要事項を入力

③後日、参加URLを
お送りします

※第5回目は希望された方 先着 10 名までになります。
また、講座内容は変更になる場合があります。予めご了承ください。

■ お申し込み（第1回以外は事前のお申し込みが必要です）

方 法：右記の二次元コードを読み込み、必要事項を入力し、お申し込みください。

申込締切日：2024/11/5(火)17:00

■ お問い合わせ 洋野町特定政策推進室 〒028-7995 岩手県九戸郡洋野町種市 23-27 TEL：0194-65-2102

主催：洋野町 / セミナー運営委託事業者：株式会社イマクリエ

