

社員教育講座

「新入社員スキルアップセミナーⅠ,Ⅱ」のご案内

企画・主催：東京都印刷工業組合 教育研修委員会

主に新入社員を対象に、Word と Excel 操作によるビジネスに活かせる OA と、印刷の仕事を理解するために重要な DTP の基礎知識の習得をセットにしたセミナー(スキルアップセミナーⅠ)、さらに進んだ Word と Excel の活用術とプレゼンテーションに必須の PowerPoint の操作方法を学ぶセミナー(スキルアップセミナーⅡ)を開催致します。ビジネスに必要なパソコン技能の基礎が効率的に習得できます。新入社員研修の一環として、受講をご検討ください。

■日時/内容：スキルアップセミナーⅠ(5日間で修了)

(1)OA 講習 4月17日(金)、21日(火) 9:30～15:25

新人に知っておいて欲しい MS-office の基本操作とビジネス文書の体裁、簡単な表計算や関数。 ※市販テキストをご用意します。

(2)DTP 基礎知識講習 4月20日(月)、22日(水)、23日(木) 13:50～17:00

印刷業務を理解するのに必要な DTP に関する基礎知識講習と Adobe Creative Cloud (Photoshop、Illustrator、InDesign)の概要と簡単な操作

スキルアップセミナーⅡ(3日間で修了)

(1)OA 講習 4月24日(金)、28日(火)、5月1日(金) 9:30～17:00

I から更に進んだ実践的な MS-office の応用操作とプレゼンテーション時に必要となる PowerPoint の基本操作。 ※市販テキストをご用意します。

■場 所：東京都立中央・城北職業能力開発センター (文京区後楽 1-9-5 [TEL:03-5800-3420](tel:03-5800-3420))

■定 員：各講座 15 名 ※ただし先着順で定員に達し次第締切り

■受講料：スキルアップセミナーⅠ … 1 名当たり **9,700 円(税込)**

[内訳]東京都規定授業料 6,500 円+講習用市販テキスト 2,200 円+東印工組運営手数料 1,000 円

スキルアップセミナーⅡ … 1 名当たり **11,790 円(税込)**

[内訳]東京都規定授業料 6,500 円+講習用市販テキスト 4,290 円+東印工組運営手数料 1,000 円

■申込期限：3月23日(月)必着

■申込方法：下の申込書の全ての欄に必要事項を記入し、[FAX\(03-3553-2653\)](tel:03-3553-2653)でお申込みください。受付確認のため受付印欄に押印の上、連絡担当者様宛に返信致します。「受付印欄」に押印し返信する際、受講料の請求書を同送します。3月25日(水)までに指定口座へお振込み下さい(振込手数料は貴社でご負担ください)。

申込確認後、講習で使用するテキストを当事務局にて手配の上、講習初日に配付します。

■問合せ先：東京都印刷工業組合 事業課(担当 松村) TEL：03-3552-4021

「新入社員スキルアップセミナーⅠ,Ⅱ」受講申込書

令和8年 月 日

| | | | | | |
|-----------------|-------------|-------------|---------|----|------|
| 会社名 | (支部：) | | 連絡担当者名 | | |
| 所在地 | 〒 - | | | | |
| | TEL () | | FAX () | | |
| メールアドレス | @ | | | | |
| フリガナ 受講者氏名 | | 性別 | | 性別 | 受付印欄 |
| 生年月日 | (S・H) 年 月 日 | (S・H) 年 月 日 | | | |
| 希望の講座 (○で囲む) | I | II | I | II | |

※東京都に登録するため、フリガナ・性別・生年月日は必ずご記入ください。

※記入いただいた個人情報は本講座についてのご連絡、資料送付、関連セミナー等の情報配信に利用させていただきます。情報配信を希望されない方は、下記に☑をお願いします。

☐情報配信を希望しない