



入社前から社会人としての意識とPCスキルを身につける 内定者向けモチベーション&PCスキルアップ講座

「新人を少しでも早く現場に入れたい」「入社後のOff-JTの時間を減らしたい」貴社に

研修目的

- (1) 社会人として「組織の中で働く」ことに意識を変える
- (2) 自身の行動の特徴を把握し、入社までの成長の目標をたてる
- (3) 入社後すぐに必要になるPCスキル・知識を身につける

日時 【2月コース】平成30年 2月14日(水)、20日(火)、22日(木)、28日(水) 13:30~16:45
【3月コース】平成30年 3月6日(火)、8日(木)、12日(月)、14日(水) 9:00~12:15

会場 コーピング京都 2階 大会議室（京都市中京区柳馬場蛸薬師上ル井筒屋町411）

対象 平成30年3月卒業予定の学生等の内定者

受講料 各コース 36,000円 ※消費税込

※ご希望の企業様には、受講者の同意を前提に、行動特性検査（SEQ）の結果と本人の行動目標について報告いたします（レポート作成費用として5,400円を別途頂戴致します）。
参考URL：<http://seq.univcoop.or.jp/>

研修日程表

【A. 2月コース】

日程	時間	内容	講師
2月14日(水)	13:30~15:00	1. 社会人入門① （講義+ディスカッション） (1) 学生から社会人へ (2) 組織の中の自分 (3) 考え方を変える	松尾 久美子
	15:15~16:45	2. PCスキル① (1) Excel：基本操作の復習 (2) タッチタイピングの習得	小林 美津子
2月20日(火)	13:30~15:00	3. 社会人入門② （検査+ワークショップ） (1) 行動特性検査（SEQ）を用いて自分自身の行動パターンの把握 (2) 学生時代の行動パターンをどう変えるかの目標設定	松田 高広
	15:15~16:45	4. PCスキル② (1) ビジネスメールのマナー (2) インターネット利用のマナーとルール (3) タッチタイピングの習得	小林 美津子
2月22日(木)	13:30~15:00	5. PCスキル③ Excel：表の作成と表示形式、グラフ	
	15:15~16:45	6. PCスキル④ (1) 知的財産・個人情報の基礎知識と取扱について (2) タッチタイピングの習得	
2月28日(水)	13:30~15:00	7. PCスキル⑤ Excel：関数（算術関数、データベース関数等）	
	15:15~16:45	8. PCスキル⑥ Excel：データベース	

※「PCスキル」では、受講者ご自身のPCを使用致しますので、OS：Microsoft Windows10、オフィスソフト：Microsoft office2013 以降のバージョンのPCを各自お持ちください。上記のパソコンをお持ちでない方は事前にお問合せください。

【B. 3月コース】

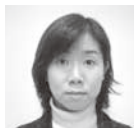
日 程	時 間	内 容	講 師
3月6日(火)	9:00～10:30	1. 社会人入門① （講義＋ディスカッション） (1) 学生から社会人へ (2) 組織の中の自分 (3) 考え方をを変える	松尾 久美子
	10:45～12:15	3. 社会人入門② （検査＋ワークショップ） (1) 行動特性検査（SEQ）を用いて自分自身の行動パターンの把握 (2) 学生時代の行動パターンをどう変えるかの目標設定	松田 高広
3月8日(木)	9:00～10:30	2. PCスキル① (1) Excel：基本操作の復習 (2) タッチタイピングの習得	小林 美津子
	10:45～12:15	4. PCスキル② (1) ビジネスメールのマナー (2) インターネット利用のマナーとルール (3) タッチタイピングの習得	
3月12日(月)	9:00～10:30	5. PCスキル③ Excel：表の作成と表示形式、グラフ	
	10:45～12:15	6. PCスキル④ (1) 知的財産・個人情報の基礎知識と取扱について (2) タッチタイピングの習得	
3月14日(水)	9:00～10:30	7. PCスキル⑤ Excel：関数（算術関数、データベース関数等）	
	10:45～12:15	8. PCスキル⑥ Excel：データベース	

※「PCスキル」では、受講者ご自身のPCを使用致しますので、OS：Microsoft Windows7または10、オフィスソフト：Microsoft office2013 以降のバージョンのPCを各自お持ちください。上記のパソコンをお持ちでない方は事前にお問合せください。



講 師 Marble Innovation 人材育成アドバイザー **松尾 久美子 氏**

大学卒業後、大手鉄道労働組合に就職。管理部門を担当し、組合員約2600人の組織運営をサポートする。その中で、自分より年齢も地位も上の人たちに命令ではなく、「いかに気持ちよく動いてもらうかを」思考錯誤した経験から得たコミュニケーション力を生かし、部下指導や叱り方等の研修・コンサルティングを行う。また自身の会社員経験から、ちょっとしたテクニックで喜ばれる実務的なビジネスマナー研修等も行う。コミュニケーション×色彩の専門家。



講 師 大学生協関西西北陸事業連合 PC講座講師 **小林 美津子 氏**

企業勤務を経てPCの講師として多くの大学で活躍。京都地区では同志社大、同志社女子大、京都ノートルダム女子大、京都精華大、京都薬科大などで情報リテラシーやOffice等の講義・講習を担当。豊富な経験をいかしたわかりやすい講習として、大学生協のPC講座でも学生から高い評価を得ている。

講 師 大学生協関西西北陸事業連合 キャリア形成支援事業部 次長 **松田 高広 氏**

CDA・2級コンサルティング技能士、EQGA公認EQトレーナー・ワークショップデザイナー

お申込み・お問合せ／京都商工会議所 会員部 人材開発センター（〒604-0862 京都市中京区烏丸通夷川上ル）

1 FAXまたはwebサイトからお申込み下さい。
▶FAX：075-222-2612 TEL：075-212-6446
e-mail：jinzai@kyo.or.jp
▶京商ビジネススクール で **検索** (URL：http://www.kyo.or.jp/jinzai/)

2 お申込み後、セミナー1週間前までに下記口座にお振込み下さい。振込手数料はご負担頂きますようお願い致します。
▶京都銀行 本店営業部（普）No.5017759
口座名：京都商工会議所 研修口

※開催日の約1週間前に申込責任者または受講者宛にメールにて受講証をお送りします。なお、申込人数が少ない場合には開催を取りやめる事があります。
※開催日の5営業日前を過ぎてからの受講取消については受講料の返金を致しかねますので、ご了承下さい。ただし、代理出席は可能です。その際はお早めにご連絡下さい。

H30年2月・3月 088『内定者向けモチベーション&PCスキルアップ講座』申込書							
■参加希望コースに☑チェックを入れてください。 ☐ A. 2月コース ☐ B. 3月コース ☐ SEQ結果報告							
会 社 名	事 業 内 容			TEL			
所 在 地	〒			FAX			
受 講 料	円 ×	名分	振 込 日	月	日 (振込・振込予定)	請求書 (○印)	要・不要
申込責任者	所属(役職)名		e-mail				
受講者名 (フリガナ)		学 校 名		e-mail		年齢	
連絡事項(任意)							

本申込書にご記入いただいた個人情報は、本講座の実施・運営のために利用するほか、京都商工会議所に係る各種情報提供の目的にのみ使用致します。

★人材開発センターではオーダーメイド研修の実施、講師派遣も行っております。お気軽にお問合せ下さい★