

正社員を
めざす!

就 活 応援セミナー

参加費
無料

Age 37-52



対象者

正社員での就職を希望する、
概ね37歳～52歳の求職者の方*

*概ね平成5年から平成16年に学校卒業期を迎えた就職氷河期世代の方。

会場

7/18 火
2023
7/29 土
2023

サン・イレブン 高松 5F 視聴覚室
高松市松福町2丁目15-24

JICCAビル 3F
高松市錦町1丁目6-8

第1回

7/18 火
2023 各20名
(先着順・予約制)

前日までに
ご予約
ください。

定員

各20名
(先着順・予約制)

面接に
欠かせない
コミュニケーション!

午前の部 <10:00～12:00>

「コミュニケーション」講座

- ・グループワークを通して他者から見た自分を知ることによって自己理解を深め、把握した強み(持ち味)を面接でどのように効果的に伝えるかを習得する。

企業が
必要とする
人材に!

午後の部 <13:00～15:00>

「簿記」講座

- ・企業が必要とする資格ランキングで上位の簿記の知識を身につける。

参加者
特典①

対面とオンラインにて実施

無料で就職に対する
悩みや疑問を相談
できます

自分発見、就活の悩み、応募書類・
面接対策なんでもご相談ください!

オンライン
可能



第2回

7/29 土
2023 各20名
(先着順・予約制)

前日までに
ご予約
ください。

定員

自信に
つなげる
スキル!

午前の部 <10:00～12:00>

「Word」講座

- ・就職活動を進めるうえで、自信につなげるスキルを身につける。
- ・Wordを利用してチラシ作成の活用法を学ぶ。

即戦力
となれる
スキル!

午後の部 <13:00～15:00>

「Excel」講座

- ・就職活動を進めるうえで、自信につなげるスキルを身につける。
- ・Excel関数の活用法を学ぶ。

参加者
特典②

午前・午後参加いただいた方に

「熱血!森吉弘の就勝ゼミ教材」を
視聴いただけます!!

※視聴期限2024年3月末

就活に向けて押さえておきたい20のポイントなど、就活に
関する知識が動画でわかりやすく学べます!



お問い合わせ・申し込みはこちら

Web
申し込み
はこちら

かがやくけん、かがわけん。

香川県

主催

香川県商工労働部労働政策課

香川県事業
受託事業者



株式会社 穴吹カレッジサービス

〒760-0022 高松市西内町5-11 2F

TEL: 087-823-0303

担当 原田・森内

電話受付時間 9:30～17:30(※土日祝日は除く)

<https://hyougaki-seikikoyou.net/seminar/>



正社員をめざす!

就活応援セミナー

前日までに
ご予約
ください。

Age 37-52

第1回

7/18 火

定員
各20名
(先着順・予約制)

会場 | サン・イレブン 高松 5F 視聴覚室

プログラム

午前の部

コミュニケーション力の
向上をめざしたい方に

就活を成功させる!コミュニケーション講座

-グループワークを通して、他者から見た自分を知り自己理解を深めます-

10:00~ | オリエンテーション

1. アイスブレイキング
 - ・アイスブレイクとともに自己・他者理解、傾聴の重要性を理解する
2. 面接に役立つコミュニケーション
 - ・ラポール形成の重要性を理解する
3. 自己理解トレーニング
 - ・自分の考えを伝える(聴く・話す)ことの重要性を理解する
4. 自己理解・自己PR発見
 - ・他者から見た自分/長所を発見し理解する

11:50~ | まとめ、アンケート記入

午後の部

自信につながる知識を
身につけたい方に

就活を成功させる!簿記講座

-簿記の基本、貸方・借方を学習し、必要な基礎知識を身につけます-

13:00~ | オリエンテーション

1. 簿記の基本
 - ・簿記の基礎
 - ・日常の手続き
 - 簿記一巡の手続き
 - 財務諸表(貸借対照表、損益計算書)
 - 記録(仕訳、転記)
2. 簿記検定について
 - ・過去問題実践/過去問題解説
3. 簿記3級と2級の違い

14:50~ | まとめ、アンケート記入



第2回

7/29 土

定員
各20名
(先着順・予約制)

会場 | JICCAビル 3F

プログラム

午前の部

自信につながるスキルを
身につけたい方に

Wordの活用方法を学び、チラシを作成

-実用的でわかりやすい文書を作成するためのポイントを解説します-

10:00~ | オリエンテーション

1. 文書作成前のポイント
 - ・ページ設定、書式設定
2. 表の作成のポイント
 - ・行や列の追加を削除
 - ・表内部の文字列の配置と表の配置
3. 図の挿入のポイント
 - ・写真やイラストの挿入
4. 印刷のポイント

11:50~ | まとめ、アンケート記入

午後の部

業務効率につながる技術を
身につけたい方に

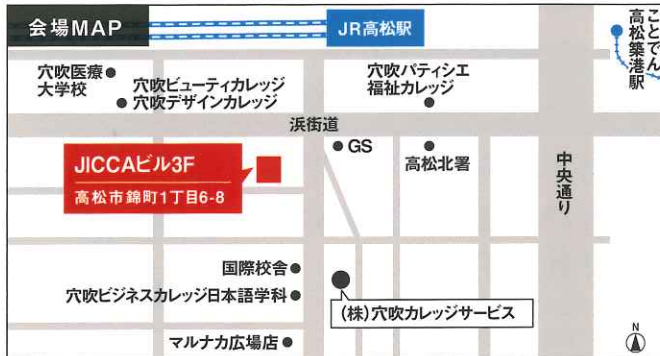
Excelの基本と関数の活用方法を学ぶ

-事務処理に必要な表計算ソフトの様々な関数の活用方法を学びます-

13:00~ | オリエンテーション

1. Excelの基本
 - ・オートフィル機能
 - ・書式設定(フォント・表示形式)
2. 数式の立て方
 - ・関数(SUM、IF)
3. セルの参照方法
 - ・絶対参照と相対参照
 - ・業務で使えるその他の関数
4. 保存と印刷のポイント

14:50~ | まとめ、アンケート記入



お問い合わせ・申し込みはこちら

Web
申し込みは
こちら

かがやくけん、かがわけん。

香川県

主催 | 香川県商工労働部労働政策課

香川県事業
受託事業者



株式会社 穴吹カレッジサービス
〒760-0022 高松市西内町5-11 2F



TEL: 087-823-0303

担当 原田・森内

電話受付時間 9:30~17:30(※土日祝日は除く)



<https://hyougaki-seikikoyou.net/seminar/>

