

就活 スキルアップ

参加
無料



デスクワークスキル 基礎編

デスクワークとは、まさしく机の上で
する仕事。そのスキルは、管理職から
秘書、営業、コールセンターに至るまで
あらゆる仕事に必要とされています。
効率的で正確な事務処理、美しい接客・
対応力で、信頼を得られる力をつけましょう。

2020年

4月22日(水)

会場: OSAKAしごとフィールド3F
セミナールーム

定員: 10名

対象: 大阪府内で仕事を探している
44歳以下の方

注意事項 ※当日の無断欠席はご遠慮願います。
欠席される場合は必ず前日までにご連絡ください。
やむを得ない理由による当日の欠席は可能です。

カリキュラム

※各回15分前より受付、セミナー開始前に概要説明を行います。

- ①10:30~12:00 <WORD>
ビジネス文書作成
<頭語と結語、インデント、均等割付、箇条書き>
- ②13:00~14:30 電子メール
<明確な件名、敬称、デジタルマナー、CCとBCC>
- ③15:00~16:30 ビジネス用語
<敬語の基本、クッション言葉、依頼形、実践練習>

※ 本セミナーは上記①②③のセット受講を推奨しますが、
個別参加をご希望の場合は電話にてお伝えください。
※ 教室内での食事はできませんのでご注意ください。

参加申込・お問合せ

大阪若年者地域連携事業 事務局

(実施団体)株式会社東京リーガルマインド

〒540-0031 大阪府大阪市中央区北浜東3-14
OSAKAしごとフィールド(エル・おおさか本館3階)

TEL:06-6949-8122

受付: 平日9:00~17:30(土・日・祝休み)

Email: osaka-jcr@lec-jp.com

WEB: http://osaka-jcr.com/

