

パソコン



スキル& ステップアップ!

日報作成講座

1日間

パソコン講座(初級・中級)を修了された方や、職種転換型講習(清掃、介護、運搬・梱包)を修了された方、または職長や現場の管理を任される方に向けた、実務を意識したパソコンの使い方を学ぶ講習です。



今やあらゆる業種で、日報や報告書の作成などにパソコンのスキルが求められます。この講習は業務日報や在庫管理の入力、報告書の作成を求められた時などを想定しています。

受付 10/27(金)~12/22(金)

選考会 1/12(火) **講習日** 1/23(火)

受講できる人は？

- 18歳以上で、あいりん地域において求職活動をしている日雇労働者の方
- 講習内容を理解し、資格などを取得後に就労が可能で健康な方
- 安定就労への意欲があり、就労ナビゲーター(ハローワークからの専門相談員)、またはセンターによる求職相談を受ける方

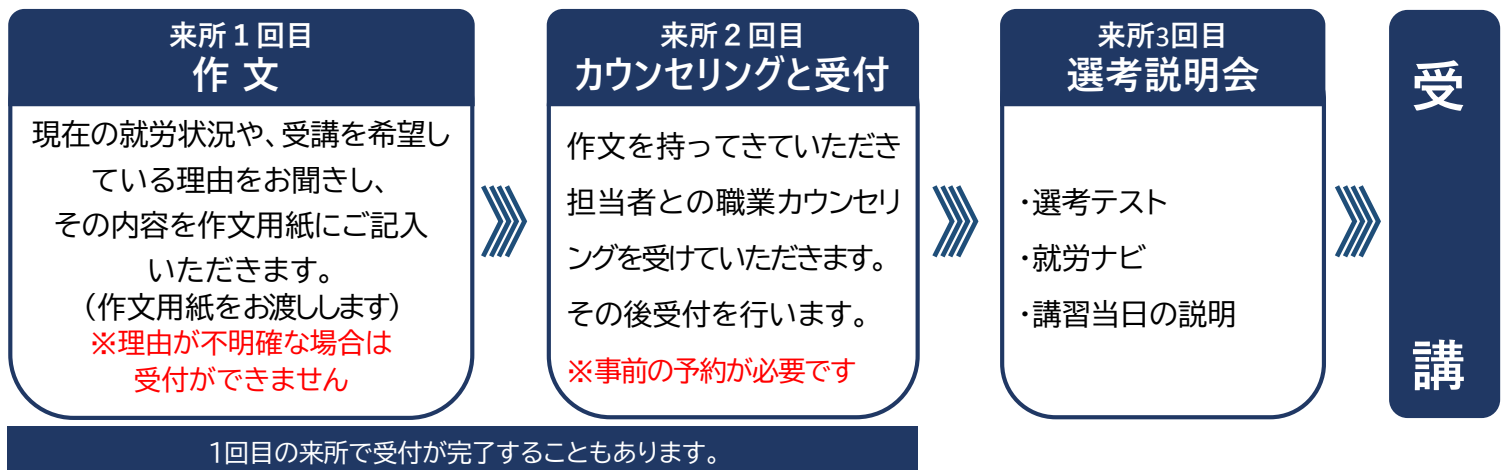
※一般雇用保険に適用されている方、求職者支援制度(支援訓練)の対象者は受講できません。



必要な持ち物は？

- 本人確認ができる有効期限内の公的証明書(マイナンバーカード、運転免許証など)
(住民票の場合は、受講希望科目の講習初日から数えて3ヶ月以内のもの)
- 大阪府以外に住所がある方は、事業所の推薦状が必要です。
((公財)西成労働福祉センターに登録している事業所、または大阪府下に所在地がある事業所)
- 判子(シャチハタは不可)

受付の流れ



修了後はハローワークの担当者と個別にじっくり求人の相談ができる就労ナビや履歴書の添削、面接の練習など、しっかりサポートします。

要件を満たし、受講が認められた場合、受講料は無料です。
まずはお気軽に窓口にてご相談ください。

公益財団法人 西成労働福祉センター技能講習係

大阪市西成区萩之茶屋1-3-28

電話06-6641-0325

所在地: 大阪市西成区萩之茶屋1-3-28

開所時間

毎週月～金曜日 9:00～11:45
(年末年始・祝日を除く) 13:15～17:00
第三土曜日 午前のみ 9:00～12:00
(4月～12月)

受付は窓口開所時間の30分前までです。
お電話での受付はできません。

