



【7月 セミナースケジュール】

月	火	水	木	金
		1	2	3
			11:30~13:00 (3台限定) パソコンセミナー～超基本ワード～ 応募書類を作成しながら学べます。 (入力できる方対象)	
6	7	8	9	10
	11:30~13:00 (3台限定) パソコンセミナー～超基本エクセル～ 簡単な表計算やグラフ作成を行います。 (入力できる方対象)		16:30~18:00 「面接対策 (テクニック編)」 面接の心構えから人事担当者のチェックポイントまで、 大事な点をしっかり押さえます。	
13	14	15	16	17
	11:30~13:00 「履歴書&職務経歴書作成のポイント」 応募書類で人事担当者が見ているポイントを知ろう!		16:30~18:00 「コミュニケーションカアップ(伝える力)」 自分の経験や考え方をわかりやすく伝える5つのポイントを 練習をします。	
20	21	22	23	24
	11:30~13:00 (3台限定) パソコンセミナー～超基本ワード～ 応募書類を作成しながら学べます。 (入力できる方対象)		休館日 	
27	28	29	30	
	16:30~18:00 「採用後も使える ビジネスマナー基礎」 苦手な敬語のおさらいをします。		16:30~18:00 自分に合った適職を探そう! 自分の興味、能力、価値観から適職を探そう! 	

対象：吹田市在住・在学・在勤の方 定員4名 (パソコンセミナーのみ3名) 予約制
お問い合わせは JOBナビすいた まで (TEL 06-6310-5866)

1. 就職力セミナー

【自分発見編】

自分の興味、能力、価値観から適職を探します。

①自分に合った適職を探そう！

【応募書類編】

履歴書や職務経歴書作成のコツや、意外な落とし穴などを学び、書類選考を通過することができる応募書類の作り方を身につけます。

①自信の持てる自己PRの作成

②履歴書&職務経歴書作成のポイント

【面接対策編】

面接の基本を学び、よく聞かれる質問に答えられるようにしっかり練習します。

①面接対策（テクニック編）

【マナー編】

就職活動はもちろん職場でも役立つビジネスマナーを身につけます。

①採用後も使える ビジネスマナー基礎

【コミュニケーション編】

就職活動はもちろん、職場でも役立つコミュニケーション力を身につけます。

①コミュニケーション力アップ（伝える力）

2. パソコンセミナー（各セミナー3台限定）

履歴書作成や仕事に役立つパソコンの基本的スキルを身につけます。

①立ち上げから入力まで ②超基本エクセル ③超基本ワード

JOB+すいた

吹田市在住・在学・在勤の方を対象とした就職支援施設です。

〒564-0082 吹田市片山町1-1 メロード吹田一番館 2F

J R京都線「吹田」駅北口すぐ

阪急千里線「吹田」駅より北東へ約1 km

TEL 06-6310-5866

開館時間 月～金、第1土曜日

開館時間 11:00～19:00（受付18:45終了）

<http://www.jn-suita.jp>

設置／吹田市



じっくり相談

予約制。「やりたいことの見つけ方」「就活についての悩み」「応募書類の添削」「面接の練習」など、担当アドバイザーが就活の悩みや不安を一つひとつ解消します。

おしごと紹介

地元企業を中心としたオリジナル求人情報から職業紹介担当者が、あなたに合った企業・仕事をご紹介します。求人内容の確認や応募の電話などもサポートします。