

人事-516
YYYY年10月1日

社員 各位

人事部 佐々木 太郎[Ⓔ]

パソコン講座開催のお知らせ

今年も社員のスキルアップ月間が始まりました。今年は「効果的なプレゼンテーション資料作成」をテーマに下記のとおり開催します。

講座は3日間でプレゼンテーションに必要な資料作成、効果的なプレゼンテーションの方法などを習得することが可能です。

受講を希望する方は、下記の申込書に記入のうえ、10月21日までに人事部 教育担当：^{まが}菅（内線 0423）に提出してください。

記

- 日 程：11月8日（月）～10日（水）3日間
- 時 間：10時
- 場 所：本社 電算演習室
- 定 員：30名
- 内 容：プレゼンテーション資料作成の基礎から伝わる発表資料作成まで
- 持 ち 物：社員証、筆記用具
- 留意事項：3日間全て出席すること

以上

----- キリトリ線 -----

パソコン講座申込書

| | | | |
|------|--|------|--|
| 氏名 | | ふりがな | |
| 社員番号 | | 性別 | |
| 所属部課 | | 内線番号 | |