

# 働きたいを 応援する講座

## ワード&パワポのコツ

ワードでは文章作成のコツを学び、編集の悩みを解消します。パワーポイントではアウトライン表示での編集や視覚的な表現を活用し、効率的な資料作成を紹介します。さらに、Windows のファイル管理やIT用語についても学びます。

【講師】NPO 法人コミュニシアーム

**2026. 2/22【日】・3/1【日】** **【予備日 3/8】**  
**9:30 ~ 12:00 (全2回)**

※やむを得ず天候等で中止になった場合は、3/8(日)に講座を実施します。

**対象** ワードとパワーポイントを使ったことがある方

**定員** 20人 ※応募多数の場合は、抽選となります。

**費用** 4,500 円

**会場** B1F パソコン学習室

**申込期間** 2026/2/1(日) ~ 2/14(土)

**申込方法** 下記の必要事項を明記して、メールまたは応募フォームでお申し込みください。

**必要事項** 講座名「働きたいを応援する講座 ワード&パワポのコツ」  
氏名(ふりがな)、年齢、〒・住所、電話番号

**問合せ  
申込み** 〒260-0045 千葉市中央区弁天 3-7-7  
千葉市生涯学習センター メディア学習グループ

TEL **043-207-5823** メール [manabi.kouza@ccllf.jp](mailto:manabi.kouza@ccllf.jp)



楽しく学べる  
2日間



1日目

- ・ Word のクセを理解して文章作成のコツをつかむ
- ・ 文字の書式設定と段落の書式設定、箇条書きを思い通りに
- ・ 表の作成、画像や図形の扱いポイント

2日目

- ・ アウトライン表示で編集する
- ・ 効率よく統一感のあるデザインを実現する
- ・ 入力した文字から図で表現してみる

