

求職活動中の方々に、就職活動のノウハウを学んでいただきます。

受講料
無料

人事、経理、総務等 管理部門志望者のための

就職支援セミナー

開催日時：平成26年3月27日（木）13:30～16:30（受付開始：13時）

- 就職活動を進められる方々のために、履歴書の書き方、面接の受け方、自己理解等について講義いたします。
- 特に人事、経理、総務等 管理部門経験者の方の履歴書の書き方について、サンプルを用いて講義いたします。
- 「面接の受け方」ではロールプレイを行っていただき、その様子をビデオ撮影で振り返っていただきます。
- 管理部門経験者・志望者の方以外もご参加いただけます。
- 当日、人材紹介の求人登録も受付いたします。

●プログラム：

- 1.管理部門の労働市場環境
～管理部門に求められる人材～
- 2.求職活動の進め方
- 3.履歴書の書き方
～管理部門のキャリアの棚卸～
- 4.会社訪問のマナー・エチケット
- 5.面接の受け方
～ロールプレイ(ビデオ撮影)を通して、自分の癖を確認する～

※進行の都合等により内容が変わる場合がございます。あらかじめご了承ください。

●会場：

CIVI北梅田研修センター5階 503号室
〒530-0012 大阪市北区芝田2丁目7番18号
オーエックス梅田ビル新館5F

●アクセス：

JR「大阪」駅 御堂筋北口から徒歩5分
地下鉄御堂筋線「梅田」駅 5番出口から徒歩3分
阪急「梅田」駅 茶屋町口から徒歩5分

●主催・お問い合わせ先：

株式会社グローディア 大阪市北区芝田2-7-18オーエックス梅田ビル新館8階
TEL:06-6373-8811 FAX:050-3488-3266 Mail:info@glodea.co.jp



セミナー受講をご希望の方は下記受講申込書にご記入のうえ 050-3488-3266 までご送付いただくか
下記内容を info@glodea.co.jp までお送りください。

就職支援セミナー受講申込書

氏名		TEL:	
住所	〒	E-mail :	

※記入いただいた受講申込書は当セミナーの参加確認のためにのみ使用いたします。