

参加者からの感想

- インターンシップでの体験は貴重だった。実際に働いている方の社会人としての考え方を知れ、働くことや、就職活動に対して前向きになった。
- 同世代と受講できたので雰囲気良かった。
- ひとりひとりを丁寧に見てくれて質問しやすく疑問点や不安点の解消につながった。
- PC講習、電話対応など実践的で密度が濃く短時間で多くのことを学べてとても充実していた。

お申込みから受講までの流れ



セミナーに関するお問い合わせ

京都ジョブパークJPカレッジ

☎ 075-693-7328

京都市南区東九条下殿田町 70 京都テルサ西館 3 階

月曜～金曜 9:00～19:00 土曜 9:00～17:00

研修会場 駅チカ会場 参加しやすい アイシーエル研修室

京都市下京区大政所町 680-1 第八長谷ビル (事務所 10F)

Tel:075-708-7886

地下鉄 四条駅
6 番出口より徒歩 1 分

バス 烏丸松原バス停より徒歩 3 分
四条烏丸バス停より徒歩 5 分
※駐輪場はございません



答えのない就活をあなたと共に考えます
京都ジョブパーク

京都府委託公共職業訓練 京都・新卒/既卒就職応援セミナー

受講無料

定員 18 名

2月
コース

PC スキル

就活スキル

社会人基礎
スキル

就活 Reスタート セミナー

10日間の研修 + 2日間のインターンシップで
(オンライン4日間含む)
就活スキル・社会人基礎スキル・PCスキルを
バランスよく習得!



対象

2022年～2025年卒業(高校・大学・短大・大学院・専門学校等※中退含む)の方

※対象になるか不明な場合は、お気軽にお問い合わせ(075-693-7328)ください

実施時期

2月開講コース

2025年2月4日(火)～3月7日(金)

※土日の訓練はありません。詳しくはセミナーカリキュラムをご覧ください。

時間

来所型講習 10:00～17:00(昼休憩1時間あり)

WEB講習 13:00～16:30

お申込みは
お早めに

1/23 木
17:00 締切

Reスタートセミナーとは？

職業や企業研究の仕方をワークで学ぶ **就活準備講座** と就活や就業で役立つ **ビジネスマナー講座**、いろいろなビジネスシーンで活用できるパソコン技能講座 **ビジネスPC** を総合的に学習・習得できるセミナーです。レクチャーとワークを積み重ね「苦手」が「できる」に変化する成功体験が就活の自信につながります。セミナー期間中も個々の特性に合わせて就職相談やイベント情報の案内などしっかり就職活動をサポートし早期内定獲得を目指します。

就活準備講座

職業や企業研究の仕方をワークで学び就活に備えます



どんな仕事に向いているかわからない
応募先をなかなか決められない
採用担当者の目に留まる
応募書類を作成したい
面接が苦手

- 自己理解・自己分析
- 業種・職種研究
- 応募書類作成のポイント
- 面接トレーニング



➡ 就活の不安を解消する研修で、希望する企業へすくに応募できるよう就活準備を整えます

ビジネスマナー講座

セミナー内容で習ったことをワークで実践し、コミュニケーション力向上をめざします



人と話すのが苦手
オンラインでのコミュニケーションの
ポイントを知りたい
ビジネスマナーに自信がない
第一印象をUPさせたい

- ビジネスコミュニケーション
- オンラインコミュニケーション
- ビジネスマナー
- 発声と表情のポイント



➡ コミュニケーションの基礎を学び、印象アップのポイントを確認します

ビジネスPC講座

ビジネスに活用できるWord・Excelのパソコン技能を実施します



パソコン操作が不安だ
オフィスソフト(Word・Excel)の
実践的な使い方を知りたい
効率よく仕事を進められる
方法を知りたい

- ビジネス文書作成
- 数式・関数を活用した
帳票作成
- 生成AIの活用



➡ 「事務職」「営業職」「販売職」等によく使用するパソコン操作を中心に学習します

企業実習(インターンシップ)

実際の企業で就業体験を行い、希望する業界、業種への理解を深めます



業界・企業・職種理解を深めたい！
社会人としてどのようなスキルが
求められるのを知りたい
就職先候補を探す手がかりにしたい

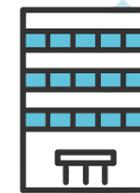
- 実習日時は企業の営業時間や受講生の都合で調整します
- 研修中にキャリアカウンセリングを行い企業を決定します
- 過去の実習先業種… サービス業・製造業・観光業・
IT業・小売・卸売業・福祉業など
- 過去の実習内容… PCでの資料作成・展示会手伝い・
食品の製造、検品・接客など

セミナーカリキュラム

来所講習 10:00~17:00 WEB講習 13:00~16:30

※講座は選択式ではありません。やむを得ない欠席はご相談ください。

1	2/4 火	就活準備 ビジネスマナー	来所	就活オリエンテーション、ビジネスコミュニケーション 自己分析の入口
2	2/6 木	ビジネスPC ビジネスマナー	来所	【Word】ビジネス文書(社内・社外)作成 文章力を高める基本テクニック、生成AIの活用
3	2/7 金	就活準備	WEB	業種・職種研究について考える、企業研究の手法
4	2/12 水	ビジネスマナー	WEB	仕事に活かす柔軟な考え方、電話トレーニング
5	2/14 金	就活準備 ビジネスマナー	来所	応募先企業選定ワーク
6	2/18 火	就活準備	来所	応募書類作成のポイント、面接トレーニング①
7	2/21 金	就活準備	WEB	ビジネスマナーの基本、 身だしなみ(スーツの着こなし、就活メイク)、言葉遣い
8	2/25 火	ビジネスマナー	WEB	オンラインコミュニケーションに慣れる、 発声と表情のポイント
9	2/26 水	ビジネスPC	来所	【Excel】数式・関数を活用した表の作成
10	2/27 木 ~ 3/6 木 のうち2日間	インターンシップ		
11	3/7 金	就活準備	来所	面接トレーニング②、修了オリエンテーション



来所6日+WEB4日で
バランスよくスキルが身につく



来所型講習に加え、オンラインでの就職活動のポイントや、
多様なビジネス環境に対応できる、WEB型(ZOOM)の講習を実施