

カリキュラム概要書

No. 講座名(開講月)		No.50316		情報ビジネス (基礎からのIT実務)		(11月開講)		定員 (最少開講人数)		20人(5人)	
実施施設		ブルージュ 川口教室									
パソコンレベル (事務系・IT系及びパソコンを使用する場合は記入)		初級	中級	対象者	訓練終了後に早期就職を希望される方。						
		◎	○								
修了で得られる資格等		修了後に自動的に得られる資格はありません。									
受講で目指せる資格等		日商PC2級, MOS検定									
目指せる就職先・職務等		営業事務, 一般事務などの事務全般 データ入力等パソコンスキルを要する職種全般									
区分	科目	教科		内 容				時限数	DXリテラシーを含む場合は○		
学科	PC基礎	PC基礎		パソコンの基礎知識				6			
	ビジネス基礎	ビジネス基礎		社会で多様な人々と仕事をしていくために必要なスキル(コミュニケーション, メンタルヘルス, 問題解決など)				39	○		
実技	PC活用実習	Word実習		Wordの操作, 案内状, 見積書等の作成 (使用ソフト: Word365)				84	○		
		Excel実習		Excelの基本操作, 帳票等の作成 (使用ソフト: Excel365)				96	○		
		PowerPoint実習		PowerPointの基本操作, 企画書等の作成 (使用ソフト: PowerPoint365)				24	○		
	検定対策	検定対策		MOS検定試験, 日商PC検定試験対策				36	○		
就職支援	就職支援	マナー接遇		マナー接遇				6			
		社会人講話, 会社説明会等		自己理解, 応募書類の作成, 面接対策など				18			
		キャリアコンサルティング		個別相談は, 期間中3回実施する				12			
職場見学等	見学等実習	職場見学									
		職場体験									
		職場実習									
入校式・オリエンテーション				入校式・オリエンテーション				2			
ガイダンス・修了式				ガイダンス・修了式				2			
※「★」印は, オンラインでの受講も可能な教科等です。								【総時限数】	325		