

カリキュラム概要書

No. 講座名(開講月)	No.50321	情報ビジネス (基礎からのIT実務)	(3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)	42	○
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	18	
職場見学等	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】	334