

カリキュラム概要書

No. 講座名(開講月)	No.50306	情報ビジネス (基礎からのIT実務)		(7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PC検定2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	ビジネスメール, 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)	36	○	
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	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】	328	