

カリキュラム概要書

講座 No.	50302	講座名	情報ビジネス（IT実務）		（5月開講）	定員	22人	
実施施設	ブルーシュ 川口教室							
対象レベル （IT分野のみ選択）	初級	中級	対象者	訓練終了後に早期就職を希望される方。キーボード、マウス操作ができる方。				
	○	◎						
修了で得られる資格	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	日商PC2級, MOS試験							
目指せる就職先・職務	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							
主なカリキュラム	科目	教科	内 容				時限数	
	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）				66
	実 技	PC活用実習	文書作成ソフト実習	文書作成ソフトの操作, 案内状, 見積書等の作成（使用ソフト：Word2019）				84
			表計算ソフト実習	表計算ソフトの基本操作, 帳票等の作成（使用ソフト：Excel2019）				90
			プレゼンテーション実習	プレゼンテーションソフトの基本操作, 企画書等の作成（使用ソフト：PowerPoint2019）				30
	検定対策	日商PC検定対策	日商PC検定3・2級対策				24	
	就 職 支 援	マナー接遇		マナー接遇				6
		就職支援セミナー		自己理解, ジョブカード作成, 応募書類作成, 面接対策				18
		キャリアコンサルティング		ジョブカード作成, 個別相談（キャリアカウンセリングは, 「就職支援」の時間中に実施する。期間中3回）				18
		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	
	総時限数						346	

※「★」印は、オンラインでの受講も可能な教科等です。