

プログラム概要

12ヶ月の就学と12ヶ月のコープ(有給就労体験)で構成される合計2年間の本プログラムは、プロジェクトマネジメントの世界に必要なプロセスとテクニックを習得します。

プログラム期間

- 🕒 104 週間
休暇期間含む
(2000 時間 / 24ヶ月)
- 🎓 PMI認定資格の受験が可能

スタート日

- | | |
|---------|---------|
| 2023年 | 2024年 |
| • 1月3日 | • 1月2日 |
| • 4月3日 | • 4月1日 |
| • 7月4日 | • 7月2日 |
| • 10月3日 | • 10月1日 |

プログラムの特徴

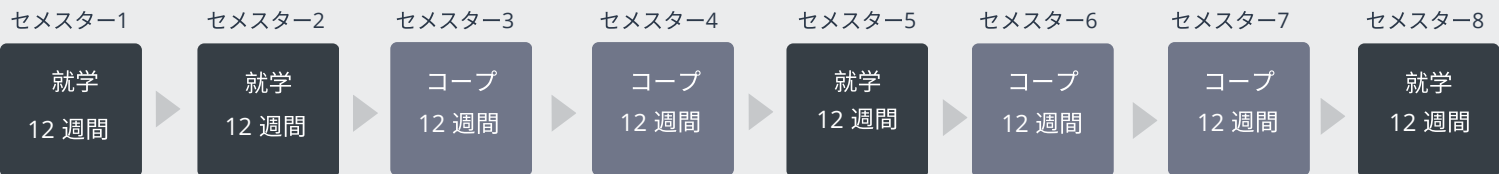
プロジェクトマネジメントの分野で活躍するためのスキルを身につけます。プロジェクトマネジメント運営、人事管理、リスクマネジメント、予算・会計管理、マーケティング、ビジネスコンピューターアプリケーションなど、幅広い知識を習得します。プロジェクトマネジメント専門科目の受講後には、PMI (Project Management Institute) 認定のCAPM certification (就労経験不要) の受験が可能となります。また、就労経験などの他条件を充たした後は、PMP certification の受験が可能となります。



1969年に設立したアメリカに本部を置く非営利団体。プロジェクトマネジメントの手法や用語などの標準の策定、プロジェクトマネジメントに関する国際資格試験の運営などを行っています。

8セメスター (学期制)

プログラム全期間中は、週20時間のアルバイトが許可されます。



各セメスターは12週間で構成され、各セメスター後に1週間の休暇が入ります。

休暇期間	2023年: 3月27日 - 3月31日	6月26日 - 6月30日	9月25日 - 9月29日	12月25日 - 12月29日
	2024年: 3月25日 - 3月29日	6月24日 - 6月28日	9月23日 - 9月27日	12月23日 - 12月27日

コープサポート

週替わりのキャリアワークショップ

- 効果的な就職活動の仕方
- 履歴書・カバーレターの書き方
- 面接準備
- ビジネスメールの書き方
- 個別指導
- 求人情報の配信
- ジョブフェアの案内

コープ実績

システム開発会社、製菓会社、非営利団体、航空会社、飲食産業、交通会社、生産工場、ソフトウェア会社など

【職種】事務、イベント企画、プロジェクト企画・管理、運営管理など

スケジュール (1セメスター 5科目の受講)

- 🕒 9:00-12:00
- 🕒 12:00-15:00
- 🕒 15:00-18:00
- 🕒 18:00-21:00

3時間/週の授業と並行し、1時間/週の教室外オンライン学習*の1科目週4時間の授業。
*事前に録画されたビデオ講義やレッスン、オンラインフォーラムおよびディスカッション
掲示板やクイズ、課題などが含まれます。

注) 授業時間は前後する場合があります。
クラススケジュールは、履修科目や選択科目に応じてセメスター毎に異なります。

入学基準

- ✓ 高等学校修了証書、修了証明書、またはそれに準じるもの
- ✓ IELTS 5.0 (各セクション4.5以上)、TOEFL iBT45、CAEL40、英検2級、PTE 29、Duolingo 80、もしくはCanadian Collegeオンラインテストにて125レベル、姉妹校のCCELにて125レベルのいずれかを取得していること

提出書類

出願時

- ✓ パスポートのコピー
- ✓ IELTSなどのスコア証明書、またはCanadian Collegeオンラインレベルテストに合格
(ただし、CCEL在学中に規定英語レベルに到達した場合には免除)

入学1ヶ月前まで

- ✓ 高校の英文成績証明書
- ✓ 高校の英文卒業証明書
または高校以上の最終学歴の上記証明書

受講必須科目15コース

COMM140-Communications

大学レベルでの読み、書き、リスニングそしてスピーキングなどのビジネスコミュニケーション能力の向上を目指します。様々なライティングトレーニング、小グループへのプレゼンテーションを行います。リサーチ、分析、要約、そして記録という一連の作業にも重点がおかれます。様々なメディアに触れまたその内容について議論することによって、コミュニケーション能力を養います。

BUS130-Operations Management 1

企業における運営管理ポジションの役割について学びます。オペレーションマネージャーは、商品やサービスを生産から流通までに必要となる計画、政策決定、その実行の一連の流れに深く関係し、マーケティング、人材管理、会計管理とは一線を画すポジションです。

BUS131-Operations Management 2

効果的かつ競争力のある生産と流通システムの発達に必要な分析と方針決定に重点を置き、製造業、サービス業、行政など様々な組織で働いているオペレーションマネージャーの、複雑な任務への理解を高めていきます。プロセスプランニング、キャパシティプランニング、生産効率の高い施設デザインなど、消費者ニーズに合った製品やサービスを提供するためのプランニングが含まれます。

BUS100-Business Math

ビジネス数学のための基礎コースとして、商品化計画の数学、単利、複利、年金、ローン償却、Cost-Volume-Profit (CVP) 分析などのテーマを、ビジネスにおけるケーススタディを通して、数学に関する理解と能力を高めます。数学能力に関わらず、仕事上また生活上の視点において数学を利用した問題解決や、正しい決断を下す能力を高めていきます。

PROJ405-PM Fundamentals

プロジェクトマネジメントの枠組みについて学習します。プロジェクトマネジメントに関する専門用語、一連の流れ、知識の範囲を明確にし、知識およびスキル、そして考え方の基礎を確立していきます。

ACCT101-Accounting 1

経理経験の浅い学生や経験のない学生を対象に、簿記から基本財務諸表を準備するに至るまでの会計システムの流れと、経理の幅広い基礎知識を提供することを目的としています。

ACCT102-Accounting 2

バランスシート、受取勘定、商品在庫、資産、そして負債の項目チェックに加え、特殊仕訳帳や補足元帳の使用法を学びます。学習した原則は、財務諸表の作成にも応用され、会計が企業の意思決定の過程においていかに重要な要因かを認識します。

BUS141-Marketing 1

マーケティングの概念について説明し、それらがどのように組織またはサービスに適用されるのかについて学習します。マーケティングが有効な決定を下すために必要なマーケティング概念、原則、および理論についても学びます。特に、製品や価格、販売促進、流通手段を分析し、ターゲットとなる市場に対する最良のマーケティングミックスを提案できるよう、知識や理解を養います。

BUS230-Human Resource Management 1

人材管理の戦略上の重要性、職業分析と計画、人材計画、新規雇用と選考、トレーニングとオリエンテーション、行政や法律に関する課題、そして問題解決スキルなどのテーマが含まれます。

BUS231-Human Resource Management 2

人事管理の様々な側面について、専門的な理解を深めます。パフォーマンス評価、給与および賞与管理、福利厚生、社員間の人間関係、組合組織、そして社員の健康と安全といったテーマを含みます。

PROJ410-PM Budgets & Scheduling

プロジェクトのスケジュールの計画立案および管理方法について学習します。主に、原価の見積もり方法、予算の割り当て方、および予算情報の提示方法について様々なツールを用いて学びます。また、プロジェクトのスケジュールを計画する際には、資金の見積もりから割り当てまでを行い、実行の順序を設定し、相互依存性を把握してから実行に移します。

PROJ420-PM Risk Management

リスク管理は、プロジェクトマネジメントに携わる上で非常に重要な項目です。リスク管理とは、プロジェクトを成功させるためにあらかじめリスクを想定した上で監視、制御することです。プロジェクトを成功させるために必要なリスク管理についての理解を深め、その方法について学習します。

BUS105-Small Business

カナダの商法にまつわる様々なトピック（ビジネス構造、契約法、労働法など）に関する実践的な学習と、ビジネスプランを作る過程（ビジネスモデル、予算編成を含むビジネスプランの作成）を効果的に組み合わせています。法律やビジネスの専門家によって指導されるこのコースを受講することによって、どのようにして企業を立ち上げるのかを学びます。

PROJ415-PM Leadership

プロジェクトマネジメントには、スケジュールリング、予算管理、目標設定、クオリティ管理などの実務スキルが不可欠です。ただプロジェクトマネージャーにとって最も重要なスキルは、チーム全体にポジティブな影響を与えるリーダーシップです。明確なビジョンを持った戦略的マネージャーであると同時に、道徳的な模範となるリーダーの理想像を考えます。

ECON120-Economics

マクロ経済学を中心に学習します。テーマは時間の使用と消費の有益性や効率性にまつわる経済学上の概念である機会費用、収穫逦減の法則、市場価格設定、価格弾力性、政府の価格統制など、経済学の原則を含んでいます。また失業やインフレ、GDP、通貨銀行業、そして安定化政策などについても学びます。

選択科目以下より5コース (開講状況による)

SMM100-Introduction to Digital Marketing

顧客接点の多くがデジタル化された現社会において、欠かせないマーケティングプラットフォームとなったデジタルマーケティングの基本概念とツールを学び、さらにその技術をどのように顧客獲得やビジネス成長へ繋げていくかを考えていきます。

COMM502-Speaking and Presenting

今後の長いキャリアにおける成功を左右する、どのように表現し、伝えるか、という「話力」を伸ばします。面接、ビジネスの場面での受け応え、セールスの場面での関係構築、商品紹介、大衆を前にしたスピーチなど、プレゼンテーションスキルや立ち振る舞いの自信を養います。

BUS142-Marketing 2

目まぐるしく変動する市場の中で、マーケターがコントロールしなければならない可変要素であるマーケティングミックスに重点を置いています。常に変動する4つのマーケティングミックスについて、マーケティングプランという視点から、それぞれ深く掘り下げていきます。

COMP150-Business Computers 1

今日のビジネスにおいて必要とされるコンピュータースキルの入門です。主にコンピューターにおけるファイル管理やMicrosoft WordならびにPowerPointについて学習します。

BUS501-Business Law

国際的にビジネスを遂行するにあたっての、基本的な法原則を学びます。国際ビジネス活動における法問題をカバーし、法的側面から、知的財産、契約免責や責任、競争や競争法、オンラインビジネスの法問題などに関して論議します。このコースを学ぶことで、政府のシステム、民事責任、利益という関係間に生じるギャップの橋渡しになる役割もあります。

COMM210-Intercultural Communication

国際貿易は物の流れだけでなく、多様な文化も交差する場で、多文化の理解や繊細な対応能力が要求されます。言語の違いのみならず、価値観、エチケット、ノンバーバルコミュニケーションなど、実践的な異文化コミュニケーションを学びます。

COMP151-Business Computers 2

Microsoft Excel の機能について紹介し、そのスキルを高めていきます。コース修了時にはゴールシーク、ソルバー、そしてデータ分析などを含むMicrosoft Excelの様々な機能を理解し、使うことができるようになります。