

(知識等習得コース)

## 委託訓練カリキュラム

訓練の種類別 (該当する項目は「✓」印)	✓	「訓練修了後に受験できる 関連資格」の取得をめざす訓練	✓	デジタル職場実習を実施する訓練	
訓練科名	ネットショップ・Webサイト運営科(6か月) 【託児付】		就職先の 職務・仕事	ECサイト運営スタッフ、Webサイト運営・管理 スタッフ	
訓練期間(定員)	6か月(30人)【託児定員:3人】				
訓練受講生の条件	文字入力ができ、基本的なパソコン操作ができる。(インターネット検索、メールの送受信等)				
訓練目標 (仕上がり像)	ネットショップの運営に必要なWebサイト・ECサイト更新スキルを習得する。具体的には、Webデザイン(Photoshop・Illustrator)やWebコーディング(HTML・CSS)の知識・スキルを習得し、バナー制作、Web広告制作などに活かす。商品管理等で求められるオフィスソフトの実践スキルも習得し、ネットショップ運営として活躍できる人材をめざす。				
訓練概要	Webデザイン(Photoshop・Illustrator)、Webコーディング(HTML・CSS)、オフィスソフト(Word・Excel・PowerPoint)等の操作スキルを幅広く習得し、Webサイト・ECサイト運営(更新・制作)で活躍する人材をめざす。デジタル職場実習では、業務を実践し、習得した知識・スキルの定着を図る。※Webデザイン関連資格の取得をめざす訓練コース【DSS対応】				
訓練修了後に 受験できる関連資格 ※受験料別途自己負担	名称(アドビ認定プロフェッショナル Photoshop) 名称(アドビ認定プロフェッショナル Illustrator)		認定機関(アドビ) 認定機関(アドビ)		
訓練 内容	DSS	科目	科目の内容	時間	
	○	学 科	情報リテラシーとセキュリティ概論	ネットワークに関する知識、個人情報保護とセキュリティ、ウイルス対策、情報モラル・ルール	6
	○		Webサイト基礎知識	ブラウザ、ネットワークとサーバー、SEO、Webマーケティング概論	6
			安全衛生	情報機器作業の注意点、健康課題、労働安全衛生法	3
			働くことの基本ルール	働く上で必要な法律知識、労働保険や社会保険の基礎	3
		実 技	オフィスソフト実務実習	【Word】文字の装飾、社内・社外文書(会議資料・報告書)の作成・編集、表作成、イラスト・図形の挿入 【Excel】表の作成、四則演算・関数、グラフ、複数の関数の組み合わせ 【PowerPoint】スライド、レイアウト、アニメーション、プレゼンテーション実践	87
	○		Webデザイン実習	【Webデザイン概論】Webレイアウト、配色、UIとUX 【Photoshop】色調補正、レタッチ、レイヤー、デジタル画像の作成、写真加工 【Illustrator】図形や線の描き方、シェイプ、パス、トレース、オブジェクト、文字入力、ベジェ曲線 【実務実習】バナー制作、LPデザイン、ポートフォリオ制作 【資格対策】Photoshop・Illustrator検定対策	144
	○		Webコーディング実習	【HTML・CSS】Webサイト制作、モバイル対応、VSCode	60
	○		Webサイト制作実習	Webサイトの企画・制作・更新、運営と管理、WordPress基本操作	66
	○		ECサイト制作・運営実習	EC-CUBE基本操作、商品取引、プロジェクト管理、カラーデザイン、キャッチコピー、文章の書き方、撮影演習	78
			動画編集実習	【Premiere Pro】動画編集の基本操作、動画撮影、トリミング、字幕、映像補正、SNS動画広告制作	30
	○	Web・ECサイト総合制作実習	Web・ECサイト制作、ポートフォリオ制作 【デジタル職場実習】写真・イラスト加工、コーディング	120	
	○	オンラインツール活用	メール対応、クラウド活用、ファイル共有、オンラインミーティング(Zoom)	6	
		就 職 支 援	社会人基礎力及びキャリアデザイン	社会人基礎力、働くための基礎的能力、キャリアデザイン、アセスメントツールを用いた自己理解、業界(企業)・職種研究	12
			コミュニケーション能力	傾聴と伝達、アサーション、自己効力感、ファシリテーション	6
			ビジネスマナー	マナーの基本、各種接遇、ビジネスシーンでの実践演習	6
	就職活動能力の向上		応募書類(履歴書・職務経歴書・ジョブカード)の作成、面接対策(対面・Web)、キャリアコンサルタントによる個別支援	12	
	職場定着のためのストレスコントロール		【セルフケア】ストレスとは、日常のメンタルヘルスケア、アンガーマネジメント、不調に気づいた時の対策	3	
訓練時間総合計				648 時間	
学科	18 時間	実技	591 時間	就職支援	39 時間

※DSS(デジタルスキル標準):「DX推進スキル標準」に沿った学習項目を含む

【訓練実施施設名】

職業訓練のアップ なんば校

【所在地】

〒542-0076

大阪府大阪市中央区難波2-1-2 太陽生命難波ビル9階

※選考試験は同ビル6階にて行います

【電話番号】

06-6214-3049

【最寄り駅】

Osaka Metro御堂筋線・千日前線・四つ橋線 なんば駅(徒歩1分・距離0.1km)

近鉄 大阪難波駅(徒歩3分・距離0.2km)

阪神 大阪難波駅(徒歩3分・距離0.2km)

南海電鉄 なんば駅(徒歩7分・距離0.5km)

JR JR難波駅(徒歩8分・距離0.6km)

(地下鉄25番出口 徒歩1分・距離0.1km)

【最寄り駅からの地図】

