

## 委託訓練カリキュラム

訓練の種別 (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	ネット通販の運営・企画開発・受付事務・フロント・バックヤード業務、企業のWeb担当、営業事務
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	Excelの関数を使った簡単な計算ができ、一般的な事務作業に求められる通常の速度(Wordで1分間に50文字程度)で文字入力ができる。			
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	ネットショップ運営で求められる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する。デジタル職場実習で実際の業務を経験し習得した知識・スキルの定着を図り、効率よく作業するテクニックを身に付ける。※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)		
DSS	科目	科目の内容	時間	
○	情報リテラシーとセキュリティの運用・保守・管理	情報モラルの重要性、ソフトのアップデートについて、情報漏洩の原因、ウイルスの脅威・セキュリティの重要性、コンピュータシステム、ネットワークの基礎	12	
○	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	
訓練内容	オフィスソフト実務演習	【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 【ビジネスシーン演習】メール送受信(CC・BCC、ファイル添付)、ファイル共有、Zoom活用、クラウド活用(オンラインでの共同作業)、Googleアカウントの管理	87	
○	Webデザイン演習	【Webデザイン概論】レイアウト、UI/UX、画像知識、カラーモード 【Photoshop・Illustrator】画像・图形・線・色・文字、レタッチ、レイヤー、シェイプ、パス、オブジェクト、イラスト 【実務実習】バナー作成、LPデザイン、ポートフォリオ作成 【資格対策】Photoshop・Illustrator検定対策	120	
○	動画編集演習	【Premiere Pro】トリミング、オーディオ、テロップ、エフェクト、マスク、動画撮影、SNS動画広告制作	30	
○	Webコーディング演習	HTML・CSS、Webページ制作(シングルページ)、モバイル対応、VSCode	78	
○	Webサイト制作演習	Webサイト制作(複数ページ)、WordPress(ノーコード制作)、jQuery、Dreamweaver	48	
○	ECサイト運営演習	EC運営基礎知識、ECサイト開設(EC-CUBE)、バナー・商品ページ制作、管理画面、撮影演習、ECメール対応、フロント・バックヤード業務実践	102	
○	Web・ECサイト総合制作演習	Web・ECサイト運営、商品ページ・ランディングページ制作 【デジタル職場実習】画像加工、Web素材作成、Web・EC運営補助	120	
	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	24 時間	実技	585 時間	就職支援

※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

大阪市中央区難波2-1-2 太陽生命難波ビル9階

【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 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】

