



ハロートレーニング（離職者訓練）～急がば学べ～ 令和2年度 訓練生募集

受講料
無料!

ネットショップ基礎科

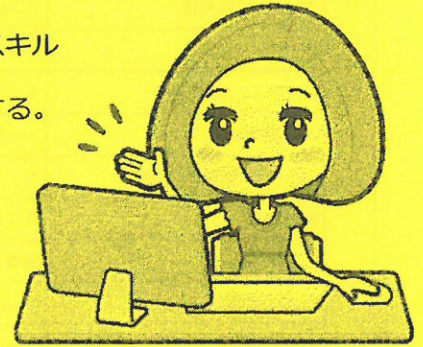
パソコンスキルとインターネット販売・ホームページ制作スキルが身に付きます

●訓練目標

- ネットビジネスに必要とされるインターネット販売・ホームページ制作スキルを習得する。
- 実践的なオフィスワークや、IT関連の職種全般に対応できる能力を習得する。

●就職先の業種・職種

一般事務、OA事務、Web関連業務



| | |
|--------|---|
| 受講料 | 教科書代：3,080円 訓練生総合保険（任意）：3,000円 受講料、駐車場料：無料 ※試験代（任意）は受験者のみ負担 |
| 使用ソフト | ●Microsoft Office 365 (Word, Excel, PowerPoint) ●テキストエディタ ●InkScape, Gimp |
| 資格取得目標 | サーティファイ（任意試験） ・ Word文書処理技能認定試験 3級 ・ Excel表計算処理技能認定試験 3級 ・ Webクリエイター能力認定試験 初級 } 各5,900円 |

【きめ細かい就職支援】
一人ひとりに寄り添います

- 求人情報の提供、求人の検討
- 応募書類の作成・添削
- 面接対策
- その他就職活動全般の相談・指導

当校は、キャリアコンサルタントが常駐しているので、就職支援がいつでも受けられます。

| | |
|--------|---|
| 募集期間 | 令和2年5月21日（木）～令和2年7月15日（水） |
| 訓練期間 | 令和2年8月18日（火）～令和2年11月17日（火） 休日・・・土・日・祝日、9月11日（金） |
| 訓練時間 | 午前9:20～午後4:00（昼休みあり） |
| 訓練場所 | ビジネススクールやまなし（山梨県中央市若宮49-7） |
| 定員 | 20名 |
| 対象者 | マウス・キーボード操作のできる方 |
| 問い合わせ先 | 山梨県立峡南高等技術専門校 〒400-0501 南巨摩郡富士川町青柳町3492 TEL (0556) 22-3171 FAX (0556) 22-3172 |



資格を取得し、再就職を勝ち取ろう

【講座内容の詳細は、裏面を参照ください】

●訓練仕上がり像

一般事務作業におけるホームページの管理及び作成、また、ホームページにネットショップ機能を追加設定し運営ができる。

●訓練カリキュラム

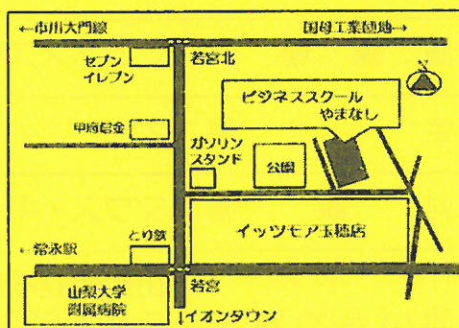
| 科 目 | 科 目 の 内 容 | 時間 | |
|---------------------------------|--------------|---|----|
| 学 科 | コンピュータの基礎 | Windows10画面構成、キーボードやマウスの操作方法、ソフトウェア・ハードウェア知識、機器類の種類や概要、IT用語 | 12 |
| | ビジネス文書知識 | ビジネス文書(社内文書・社外文書)の種類と構造、送付状・報告書・社内回覧文書などの作成の留意点 | 18 |
| | ビジネス帳票知識 | ビジネス帳票(名簿、集計表)の主な種類、顧客名簿、商品在庫表、売上集計表などの作成の留意点 | 18 |
| | プレゼン資料知識 | プレゼンテーション知識(会議資料、営業資料、商品説明資料)の構成、効果的な演出方法 | 6 |
| | ネットワーク概論 | ネットワークの種類、インターネットの概要、Webページ閲覧と表示の仕組み、サーバーの種類と仕組み | 6 |
| | マーケティング理論 | ネットビジネス・Webマーケティング・集客対策、市場とセグメント | 18 |
| | Web基礎知識 | Web関連の言語、HP作成・サイト管理に必要な知識、セキュリティの知識 | 12 |
| | Webサイト構築の基礎 | ホームページに関する基礎知識、Webサイト作成に必要なもの・利用サービス、作成フロー | 6 |
| | 就職支援 | 求人票の見方、自己理解、応募書類作成のポイント、ジョブカードを活用したキャリアコンサルティング、面接対策 | 24 |
| | ガイダンス | 職業訓練ガイダンス | 8 |
| 実 技 | 文書作成実習 | Wordの基本操作、ビジネス文書(社内・社外文書、送付状、案内状など)作成方法 | 48 |
| | 表計算実習 | Excelの基本操作、ビジネス帳票(売上集計表、顧客管理表、データベースなど)作成方法 | 48 |
| | プレゼンテーション実習 | PowerPointの基本操作(スライドショー、説明資料など) | 15 |
| | 画像加工実習 | 画像編集ソフト、グラフィックソフトの基本操作、ホームページ素材の作成、バナー・ロゴ作成など | 12 |
| | ホームページ作成基礎実習 | HTMLを用いたページの基本構造(見出し、段落、画像挿入、リスト、作表、リンク設定など)CSSを用いたスタイルの設定(文字色、背景、フォントなど) | 24 |
| | ホームページ作成応用実習 | HTML、CSS、JavaScriptなどプログラミングを活用・設置した高度なページの作成 | 18 |
| | Webサイト構築実習 | ホームページ制作の実践実習 | 18 |
| | ネットショップ構築実習 | ネットショップ開設の準備方法・手順、ショッピングカートの設定・運用の演習 | 18 |
| | 検定対策・修了課題 | 検定対策、模擬試験、修了課題の企画・制作・発表など | 36 |
| 総訓練時間 365時間 (学科 128時間、実技 237時間) | | | |

| | |
|------|--|
| 応募資格 | 公共職業安定所(ハローワーク)に求職申込みをし、職業相談を受けた結果、公共職業安定所長が受講をあっせんする方。 |
| 応募方法 | 職業相談を受けた後、入校願書・履歴書(顔写真を貼付)を住居所を管轄するハローワークの窓口に提出してください。 用紙はハローワークに用意してあります。なお、提出された書類は返還しませんので、御了承ください。 |
| その他 | 訓練期間中、雇用保険受給者は、雇用保険基本手当等を受給することができます。また、それ以外の方には、職業訓練受講給付金を受給することができる制度があります。いずれも、手当の支給には一定の要件がありますので、必ず住居所を管轄するハローワークの窓口に御相談ください。 |
| 入校選考 | 令和2年7月29日(水)・30日(木)のいずれか指定する日に面接 選考場所: ビジネススクールやまなし 選考日: 7月20日以降に郵送で連絡します。 選考結果: 面接後概ね1週間後に郵送で連絡します。 |

●訓練実施場所

ビジネススクールやまなし
(山梨県キャリアコンサルティング協会内)

中央市若宮49-7
TEL: 055-274-7722



周辺にはイッツモア、イオンタウン、郵便局、山梨大学医学部附属病院があり、買い物や昼食に便利です。

駐車場あり(20台以上駐車可能で無料です。)
最寄駅: 常永駅、小井川駅
ハローワークへ車で15~20分。
訓練終了後に通える距離です。