



Webビジネス科 (ITプラス)

訓練実施施設 マテリアル彦根パソコン教室

〒 522-0075
彦根市佐和町7-12 イマムラ産工ビル2F
TEL: 0749-26-9015 FAX: 0749-26-9015

<最寄駅>
JR琵琶湖線「彦根駅」西出口から徒歩3分

<その他>
H P : <http://www.mgshoten.sakura.ne.jp/hikone/>
駐車場: なし

訓練時間	9:30 ~ 16:00		受講者の条件 (保有技能・資格等)	特になし
訓練期間	5 か月	訓練定員	15 人	受講の目安 (PCレベル等)
受講者 負担	5,500 円(教材費等/予定)		資格名 (受講者負担額)	Word・Excelの基本操作を 習得していること
就職先 の務	<input type="radio"/> Web制作者・ECショップ運営者 <input type="radio"/> 事務(Webに関わる職務を含む) <input type="radio"/> その他Webに関わる職務		取得可能 な資格等	<input type="radio"/> Webデザイン技能検定3級 学科(5,000円) 実技(5,000円) <input type="radio"/> Webクリエイター能力認定試験 スタンダード(5,900円)
訓練目標	<input type="radio"/> WebサイトやWebデザインの制作方法と運営管理に必要な知識を習得する。 <input type="radio"/> 様々なITツールを使用して必要な情報を収集・分析し提供する力を習得する。 <input type="radio"/> ITを安全に活用するために必要な情報セキュリティ・コンプライアンス・ネットワークを理解し対策 がとれる知識を習得する。 <input type="radio"/> 自己分析と自己理解を深め、指示を理解し協力して問題点を見つけ解決できる力を習得する。			
仕上がり像	<input type="radio"/> 様々なITの種類と機能を理解し、基本的な情報セキュリティやコンプライアンスの知識を持ち安全 に活用することができる。 <input type="radio"/> クライアントの要望に応えWebサイトの制作・更新・加工・管理ができる。 <input type="radio"/> 上位者の指示の下、目的達成に必要な情報を収集、整理、集計し上位者に分かりやすく伝えるこ とができる。 <input type="radio"/> 企業に必要とされるヒューマンスキルを持ち自信をもって就職活動に臨むことができる。			
訓 練 の 内 容	学 科	科 目	科 目 の 内 容	時 間
	お よ び 実 技	情報処理基礎	パソコン環境の基礎、基本ソフト(Windows)の基礎、ネットワー ク基礎	12h
		情報セキュリティ	情報セキュリティ基礎、情報セキュリティの重要性、事故と原 因、情報モラル	6h
		コンプライアンス	ITに関する法律と実例(著作権法、個人情報保護法)	6h
		ITとビジネス	業務やビジネスにおけるITの活用	3h
		ビジネス基礎	コミュニケーションスキル(ディスカッション/受信 発信)、ビジ ネスマナー(電話対応 名刺 敬語)、ロジカルシンキング	18h
		業務改善の考え方・コツ	企業における業務改善(目的とKPI)、業務内容の分析と改善 点	6h
		Webビジネス概論	Webビジネスの種類、Webビジネスと法律、特定商取引法、ドメ インとサーバー、ECショップ開店準備・管理・運営方法	6h
		Webデザイン概論	Web制作のワークフロー、Webデザインの特性とポイント、Web サイトの目的、SEOとアクセシビリティ	12h
		ビジネスソフトの活用	Officeソフトの活用、Officeソフトの連携、ビジネス文章の基礎、 プレゼンテーションの作成	45h
		Webサイト制作基礎	HTML+CSSの基礎知識、テキストエディタの基本操作、マーク アップ手法、様々な手法によるWebサイトの制作、レスポンシブ Webデザイン、Web標準準拠とは	96h
		グラフィック素材制作	Photoshop&Illustratorの基本操作、Web用素材と印刷用素材の 違い、グラフィック素材の制作、ワイヤーフレームとデザインカン プ	72h
		Webサイト制作応用	WordPressの利用、jQueryライブラリーの利用、デザインカンパ とマークアップ	36h
		グループウェアの基礎知識 と活用	クラウドの概要と活用、グループウェアの概要と活用、ドキュメ ントの共有、スケジュール管理、メールの活用法、テレビ会議シ ステムの概要と活用	24h
		データ活用のためのデータ 集計と見える化	Excelの活用、データの集計と分析、クライアントニーズの把握	54h
ITを活用した業務遂行の実	実務を想定した演習(ロールプレイング)	96h		
Webサイト制作実習	架空Webサイトの制作・転送・公開及びポートフォリオ(就職活 動用)の制作	30h		
就 職 支 援	自己理解、職業履歴の振り返り、労働市場理解、応募書類作 成、面接トレーニング、ジョブ・カードの作成支援			18h
総訓練時間	540 時間 (学科および実技 522 時間 +	就職支援 18 時間)	540h