12月開講
（6か月）

大阪府離職者等再就職訓練　知識等習得コース　26R1214(5-08-27-250-11-0246)

定員 30名

仕事に活かせるＥＣ運営スキルを学ぼう！

ネットショップ・Webサイト運営科

【託児付３名】【ひとり親家庭の父母優先枠５名】

募集期間　2026 10/8（木）～ 2026 11/4（水）
居住地所轄のハローワークの職業訓練窓口にてお申込み

選考日　2026 11/12（木）面接試験
持ち物　応募票、質問シート
※11月20日（金）大阪府のホームページにて合格発表

訓練期間　2026 12/1（火）～ 2027 5/31（月）
訓練時間 9:30~16:00
原則土日祝休み

説明会

第１回	第２回	第３回	第４回
10/14 WED 10:30~	10/21 WED 14:30~	10/26 MON 14:30~	10/29 THU 14:30~

※説明会は予約が必要です。ホームページまたはお電話にてお申込みください

株式会社KEGキャリア・アカデミー
職業訓練のアップなんば校
06-6214-3049
（平日 9:00 ～ 18:00）
http://up-shokugyoukunren.ne.jp/namba/

【訓練カリキュラム】

		科目	科目の内容	時間
訓練内容	学科	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
		生成AIリテラシー	AIの定義、生成AIの仕組みと種類、倫理、著作権、AI利用ガイドライン、プロンプトの書き方	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、文章校正、差し込み印刷 【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、ピボットテーブル作成、CSV形式の活用(インポートとエクスポート) 【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、DXを活用した共同作業、Googleアカウントの管理	87
		Webデザイン演習	【Webデザイン】レイアウト、UI/UX、色彩設計、デザインの4原則 【Photoshop・Illustrator】写真加工、色調補正、図形・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、ポートフォリオデザイン作成 【資格対策】Photoshop・Illustrator検定対策	132
		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サイト管理運営演習	【コーディング】HTML・CSS、Webページ制作、モバイル対応、VSCode、ポートフォリオ作成、 Webサイト更新、ランディングページ制作・運営、jQuery、Dreamweaverを使用した広告メール制作 【WordPress】Webページ制作(ノーコード制作・更新)、ランディングページ制作・運営	126
		AIを活用した ECサイト運営演習	【EC-CUBE】EC運営基礎知識、ECサイト開設 【AI(ChatGPT、Gemini)】プランニング、ペルソナ設定 【実践演習】SEOを意識したキーワード設定、禁止表現・薬機法・景品表示法の基礎管理、撮影演習、 ECモール対応、フロント・バックヤード業務実践、SNS運営・管理、Canvaを使用したチラシ・サンクスカード作成	102
		デジタル職場実習	画像加工、Web素材作成、Webサイト・ECサイト運営補助	102
	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、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	感情のコントロール、価値観の違い、コミュニケーション6つの力、アサーション、リフレーミング	6
		ビジネスマナー	マナーの基本、各種接遇、電話応対、来客応対、ビジネスメール	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)	12
		職場定着のための ストレスコントロール	【セルフケア】ストレスへの気付きと対処、日常のメンタルヘルスケア、アンガーマネジメント	3
訓練時間総合計 648時間				
学科30時間 実技 579時間 就職支援 39時間				

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・Canva)、Webコーディング(HTML・CSS)、AIの活用(ChatGPT、Gemini)、オフィスソフト(Word・Excel)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

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。

訓練に関連した資格

アドビ認定プロフェッショナル Photoshop
アドビ認定プロフェッショナル Illustrator
※受験料別途自己負担

自己負担額

テキスト代　14,000円(税込)
職業訓練生総合保険代　4,900円(税込)
※加入必須

株式会社KEGキャリア・アカデミー
職業訓練のアップなんば校
06-6214-3049
(平日9:00~18:00)
〒542-0076　大阪市中央区難波2-1-2　太陽生命難波ビル6階 H教室
※事務所は同ビル9階にあります。

アップなんば　検索