

#Webマーケティング



訓練カレンダー



訓練日



訓練日

ハローワーク来所日



キャリアコンサルティング実施日



お申込みから受講まで

STEP
01

求職申込・職業相談

ハローワークで**求職申込み**。訓練についてご**相談**ください。

STEP
02

施設見学

悩んでいる方はお気軽に**見学**にいらしてください。

STEP
03

受講申込書の提出

受講申込書を作成して、訓練校に提出してください。
締切：10/6 (火)

STEP
04

選考会

10/13 (火)10時から選考会を行います。
面接と**筆記試験**を行います。

STEP
05

選考結果通知

郵送にて**選考結果**を通知します。合格の方はハローワークで手続きをしてください。

STEP
06

訓練スタート！

開講日の持ち物を確認して、**忘れ物の無いよう**、時間までに登校してください。開講日：10/23 (金)

時間割

1時限目	09:00～09:50
2時限目	10:00～10:50
3時限目	11:00～11:50
昼休み	11:50～12:50
4時限目	12:50～13:40
5時限目	13:50～14:40
6時限目	14:50～15:40

— 訓練対象者 —

- ①ハローワークに求職申込みを行っている方 ②ハローワークにおいてキャリアコンサルティング等を受けて、求職者支援訓練の受講指示、または支援指示を受けた方
③パソコンの基本操作ができる方（文字入力、マウス操作）



カリキュラム

学 科 ・ 訓練時間

入校式・修了式	入校式・オリエンテーション(3H)、修了式(1H)	
就職支援	履歴書、職務経歴書、面接指導	18H
安全衛生	職場の安全衛生、情報機器作業	1H
パソコン基礎	OSの基本、マウス・キーボード、文字入力、タッチタイピング、ファイル管理、インターネット、電子メール	8H
ビジネスモデル概論	ビジネスフレームワーク(外部環境分析、内部環境分析、ユーザー分析、市場機会、差別化、市場展開)、Webマーケティング(SEO、SNS、コンバージョン)、仮説検証(KPI、KGI、PDCA)、収益モデル、ステークホルダーの可視化	12H
職業人講話	人生100年時代のキャリアを考える	6H

学科合計 39H / 実技 353H / 職業人講話 6H / 合計 398H



実 技 ・ 訓練時間

文書作成基礎実習	ワープロソフトの基本操作、ビジネス文書の作成、作成文書の編集、作成文書の印刷、書式設定、表の作成と編集（使用ソフト:Microsoft Office Word 2024）	60H
文書作成応用実習	図形描画機能、差し込み印刷、表計算ソフトとの連動機能、表の挿入、検索機能、置換機能、ビジネス文書・資料の作成、仕事に活かすレイアウトテクニック(報告書、送付状、案内状、宛名カード、DM、年賀はがき)（使用ソフト:Microsoft Office Word 2024）	78H
表計算基礎実習	表計算ソフトの基本操作、グラフの作成、数式の入力、複数シートの操作、データベースの利用（使用ソフト:Microsoft Office Excel 2024）	60H
表計算応用実習	高度な関数の利用方法、シートの分析と入力規則、グラフの作成と編集、グラフの活用、データベースの活用、資料の作成、ビジネス帳票類の作成、仕事に活かす関数テクニック(売上表、見積書、請求書、集計表、業務報告書、勤務表)（使用ソフト:Microsoft Office Excel 2024）	78H
プレゼンテーション実習	プレゼンテーションソフトの基本操作、スライド作成・デザイン・編集、アニメーション、ワープロ・表計算との連動機能、プレゼンテーション作品の作成(企画書、提案書、会議資料など)（使用ソフト:Microsoft Office PowerPoint 2024）	30H
AI活用実習	情報収集、情報整理、生成、添削、分析・解析、翻訳、自動化・効率化、資料作成、AI活用マーケティング、AIなどの学習データ利用に係る法令順守、顧客等のデジタルデータを扱う際の個人情報保護法(使用ソフト: ChatGPT、Microsoft Copilot、Claude、Microsoft Office 2024)	12H
データサイエンス実習	データの視覚化(テーブル、グラフ、ヒートマップ、ピボットグラフ、クロス集計)、分析ツールの活用(度数分布、ヒストグラム、基本統計量、相関分析、t検定)（使用ソフト: Microsoft Office Excel 2024）	12H
動画作成実習	素材の準備(映像、音声、テロップ)、編集スキル(読み込み、カット、トランジション、エフェクト、音声、書き出し)、加工と情報発信(リンク、テキスト、タグ)（使用ソフト: Canva、Microsoft Office PowerPoint 2024）	12H
パソコン総合実習	仕事に活かすレイアウト・関数・プレゼンテクニック、連動機能（使用ソフト: ChatGPT、Microsoft Copilot、Claude、Microsoft Office 2024、Canva）	11H

日建学院 盛岡校

〒020-0056

盛岡市太田一丁目21-21

☎ 019-659-3900

訓練担当：外久保

訓練会場・選考会場



南から ▶ タカヤアリーナ交差点を太田橋方面へ直進
ガソリンスタンド2軒の間を右折
北から ▶ 太田橋を渡りタカヤアリーナ方面へ直進
ガソリンスタンド2軒の間を左折



盛岡駅前⑩バス停 ▶ 下川原バス停 徒歩7分

- ◆ 無料駐車場50台あり
- ◆ 見学をご希望の方はお電話にてご予約ください。

日建学院って？
WEBで
CHECK！お申込み先
ハローワーク
マップ