

## 求職者支援訓練 &lt; 受講生募集案内 &gt;

## 初心者OK！現場で即戦力になれる広報/PR担当養成科 (eラーニングA)

訓練実施機関	株式会社ワークキャリア	訓練実施施設	ジョブトレ福井校
訓練コース番号	5-06-18-002-03-0010	コース	実践コース 分野：営業・販売・事務
募集期間	令和6年7月30日～令和6年8月29日	選考方法	オンライン面接
選考日	令和6年9月5日 9時00分～18時00分	持ち物	パソコンのスペックおよび 通信環境が分かるもの
注意事項	選考日前日までに、eラーニングコースの受講に 当たっての誓約書を提出する必要があります。 提出されない場合、選考を受けられませんので ご注意ください。	選考予約連絡先	予約先：電話番号：050-8884-6362 もしくは公式LINE(裏面)からご予約ください。
選考結果通知日	令和6年9月10日 郵送またはメール	事前説明	随時実施可能です。電話番号：050-8884-6362 もしくはワークキャリア公式LINE(裏面)へ お問い合わせください。
訓練実施方法	eラーニング及びオンライン (通所による訓練なし)	申込方法	管轄の公共職業安定所での求職申込・職業相談後、 申込書の交付を受け、公共職業安定所職員の指示に 従ってください。

科目		科目の内容	訓練時間
学科	安全衛生	心身の健康管理、整理整頓の原則、安全衛生の事例	6時間
	Webツール 基礎	事務業務/広報の基本、事務におけるWebデザインスキルの活用、インターネット検索、 Google Chromeの基本的な機能、Googleドキュメントの基本的な機能、Googleスプレッドシートの 基本的な機能、Googleスライドの基本的な機能、オフィスソフトの使い方	7時間
	工程管理・ 目標管理	タスク管理の基礎、工数計算の基礎、PDCAサイクルの基礎、業務効率化ツールの基本	8時間
実践内容	ビジネスコミュニ ケーション実習	資料作成 (スライド、プレゼンテーション)、ビジネス文書作成 (Word)、ビジネスメール作成 (メールソフト)	19時間
	マーケティング 基礎実習	マーケティング概要、Webマーケティング概要、市場調査、フレームワーク (商品分析)、効果測定	19時間
	社外広報実習	プレスリリース、イベント企画、取材対応、危機管理、マスコミ対応、CSRSDGs、PR、IR	19時間
	社内広報実習	インナーブランディング (顧客像の明確化、競合調査、アンケート実施、トンマナ)、社内コミュニケーション	19時間
	WordPress サイト制作実習	WordPressの基本操作と活用、テーマ選定の基本、ブログ/ホームページの開設実践、 プラグインの導入による機能の拡張、WordPressによるサイト制作実践	21時間
	ノーコード サイト制作実習	ノーコードでのサイト制作の基本、ペライチMix/STUDIOによるサイト制作	21時間
	サイト運用実習	広報業務に必要なサイト運用の基本、ツールを用いたWebサイトの解析、オウンドメディアの立ち上げ方	19時間
	ソーシャルメ ディア運用実習	ソーシャルメディアの基本、ターゲットを元にしたX (旧Twitter)、LINE、Instagramの運用、 SNSを用いた広報戦略の立案	19時間
	広告運用実習	広告運用の必要性、リスティング広告、Google広告 (ディスプレイ広告、ファインド広告)、 Yahoo!広告、X (旧: Twitter) 広告、Meta (旧: Facebook) 広告	21時間
	文章作成実習	広報に必要な文章力、正しい日本語、正しい文章、SEOライティング、セールスライティング、取材、 編集、校正・校閲	19時間
	表計算演習	Excelをもちいた四則演算、表作成、表活用、関数、マクロ、労働時間自動集計表の作成、 Googleスプレッドシートの使い方、GAS	20時間
	定期考査	中間考査・修了考査	3時間
その他	職業人講話 「自分に合った"広報"の仕事と"働き方"の選び方」「広報職として活躍するためのスキル活かせる広報職」 「広報職として活躍している人の具体例&座談会」(株)ワークキャリア各2時間	6時間	

## 本コースの特徴

広報という仕事を「社内広報」「社外広報」「文章執筆」「制作」「サイト運用」「広告運用」という6ジャンルに分類し、それぞれの能力を座学と実践を通して学んでいきます。

## 広報担当者

社内広報	社外広報	文章執筆
制作	サイト運用	広告運用

本コースには現役で活躍するプロが作成した動画教材/経験豊富な講師との毎週の対面指導(オンライン)/コミュニケーションツールを用いた日々の疑問解消の機会/の用意がございます。

業界知識がなく未経験の方でも安心して受講頂ける環境がありますので、コース修了後すぐにご活躍頂くためのスキルと素地を、楽しみながら身につけて頂けます。



## ワークキャリアならではの講師陣と職業人講話

ワークキャリアには現役のプロとして業界で活躍中の企業広報、ライター、マーケター等、多種多様な講師陣が在籍しています。本コースでは今回、身につけたスキルをどのように活かし職業に結び付けているか等を知る良い機会である職業人講話の時間を多く設けました。すでに第一線で活躍する先輩たちの講話に触れながら、みなさんご自身の理想とするキャリアを思い描いてみましょう。



## 就職支援について

キャリアコンサルタントによる個人面談(オンライン)の他、希望者には履歴書の添削や面接指導なども個別に行っております。また、ジョブ・カード(職業能力証明シート)の作成支援も実施しております。



ワークキャリア  
公式LINE

## 訓練対象者の条件

- ①公共職業安定所に求職申込を行い、職業訓練その他の支援措置の必要性を認められる方、②育児・介護中の方、③居住地域に訓練実施機関がない方、④在職中の方等、特に配慮を必要とする方、⑤自宅にパソコン等の情報通信機器を備え、通信費を負担できる方、⑥キーボード操作・ファイル操作ができる方

## 訓練目標

中小～ベンチャー企業において、採用広報やPR/IRなどの社外広報、社内報やブランディングなどの社内広報の業務の企画～運用ができる。

## 訓練期間

令和6年9月19日～令和6年12月18日(3カ月)

## 受講時間

246時間

## 定員

10名

※受講申込者が定員の半数に満たない場合は訓練を中止することがあります。

## 自己負担額

受講料 無料 / テキスト代 なし / パソコン・モバイルルーター等の貸与 なし / 通信費 実費

## 訓練実施施設名

ジョブトレ福井校

## 担当者名

前川知明日

## 訓練実施施設の住所

〒916-0026  
福井県鯖江市本町3-1-8 303

## 電話番号

050-8884-6362

## 申込書の提出方法

郵送  
※訓練実施施設の住所にお送りください

## オンラインによる面接、対面指導、キャリアコンサルティングに係る留意事項

必要機材	パソコン (Webカメラ、マイク)	使用ソフト	Zoom
必要スペック	CPUがデュアルコア2Ghz以上(Core i3やRyzen 3等) メモリが8GB以上Windows   10以上、 Mac OS   10.15以上あること		
インターネット接続環境	オンラインによるビデオ通話を支障なく行える速度が必要です(目安としては、上りと下りの双方で実測値が1.5Mbps以上)。通信障害が多く発生する際、受講者が新しい機器を整備できなければ受講継続ができなくなる場合があります。		

## 職業訓練受講給付金について

受講申込前に公共職業安定所において給付金事前審査申請を行う方で、一定の要件を満たす場合に求職者支援訓練の受講を容易にするために一定額の給付金を受けられる制度があります。  
※職業相談時に管轄の公共職業安定所へご確認ください。

## 求職者支援制度の説明

「求職者支援制度」とは、求職者の方が、職業訓練によるスキルアップ、及びハローワークと連携した就職支援を通じて、早期就職を目指すための制度です。

## eラーニングコースに係る留意事項

訓練カリキュラムについて、1週間程度の期間を要する分量で内容に関連性が認められるものを「ユニット」として設定し、各「ユニット」の受講修了ごとに確認テストを実施します。1週間に1度、オンラインによる対面指導を行います。