

受講生募集

インターネット広告科

インターネットを用いて、お店やサービスの集客につながる効果的な広報・PRを行える基礎スキルを習得します。

職業能力開発講習では、**ビジネスマナー**や**コミュニケーション力**を高め、**自己理解**と**仕事理解**を深めて就職につなげます！



■募集に関する情報

募集期間	平成29年11月15日(水)		～	平成29年12月6日(水)	
定員	15名	自己負担額		教科書代:14,536円 【受講料は無料】	
対象者の条件	特になし				

※一定要件を満たす場合、受講補助として月10万円の「職業訓練受講給付金」が支給されます。詳しくはハローワークでおたずねください。

※訓練の申込みには、ハローワークでの事前の職業相談が必要です。ご相談は上記の募集期間の前から随時受け付けています。

(申込みが定員に満たない場合は、下記期間に募集の延長をおこなう場合があります。)

募集延長期間	平成29年12月7日(木)	～	平成29年12月13日(水)
--------	---------------	---	----------------

■訓練の基本情報

訓練期間	平成30年1月15日(月)	～	平成30年4月13日(金)	3か月	
訓練時間	16時00分	～	20時50分	土日祝の 訓練実施	有
訓練の目標	1. 職業人としての基本的なビジネスマナーやコミュニケーション能力を身につける。 2. インターネット上での効果的な広報活動、広告制作業務のスキルを身につける。				
目指せる資格	MOS 2016Word、MOS2016Excel(マイクロソフト)任意受験 マーケティング・ビジネス実務検定C級(国際実務マーケティング協会)任意受験 PRプランナー補(日本パブリックリレーションズ協会)任意受験				
特記事項1					

■訓練実施機関及び施設、問合せ先の情報

実施機関名	株式会社志木サテライトオフィス・ビジネスセンター
施設名	志木サテライトオフィス研修室
住所	埼玉県志木市館2-5-2 鹿島ビル4階
駐車場	有り(月/7,000円負担)
最寄駅	東武東上線柳瀬川駅(西口)
電話番号	048-476-4600
担当者	柴田
特記事項2	

最寄駅からの地図



訓練概要		社会人として必要なコミュニケーションスキル、ビジネスマナー、コンプライアンス等の知識を身につけ、インターネット上での効果的な広報活動、広告制作ができるようになる。			
科目		科目の内容		訓練時間	
訓練内容	職業能力開発講習	ビジネス	①家計管理とライフプラン、社会保険と年金	家計管理、収入と支出のバランス管理、知っておきたい社会保障(公的医療保険、労働者災害補償保険、雇用保険、国民年金、厚生年金、企業年金、マイナンバーの概要)、公的支援制度・公的相談窓口	3時間
		②ビジネスマナー(接遇、スケジュール管理等)	仕事に対する心構え、ビジネスマナー(第一印象、あいさつ、表情、身だしなみ、名刺交換、態度、言葉遣い)、安心感を与える立ち位置、電話対応、来客対応の向上、仕事のスケジュールリング、状況判断・見直し	15時間	
		③職業倫理、労働法の基礎知識	職場のハラスメント、個人情報の取り扱い、SNS利用の注意点、働く人を守る労働法	5時間	
		④健康管理(ストレスコントロール等)	生活リズムと健康を整える、働く人の健康管理、心の健康管理、ストレスコントロール(ストレスの対策、回避方法)、感情のコントロール	5時間	
		⑤コミュニケーション(思い込みや先入観への気づき、適切な自己表現、双方向の意思疎通)	自己概念、好き・嫌い(価値観)、思い込みや先入観への気づき、聴き方(傾聴力)、話し方(自分も相手も大切に表現)の向上	10時間	
	就職活動計画	⑥職場のコミュニケーション(協調性を発揮して職務を遂行する力)	職場における報告連絡相談、論理的な思考による適切な伝え方の向上	10時間	
		⑦キャリア・プランを踏まえた就職活動の進め方	就職活動の全体、キャリア形成と就職対策の関連、就職活動を進めるにあたっての心構え	4時間	
		⑧訓練内容に関連した求人動向とポイント	訓練内容に関連した求人動向・産業界の近況とポイント	5時間	
		⑨応募書類(履歴書・職務経歴書等)の重要性	応募書類を作成する意義、履歴書・職務経歴書のポイント、志望動機・自己アピールの重要性、送付の際の留意点	2時間	
		⑩面接対策(心構え等)の重要性	面接の目的と採用者の評価ポイント、面接の準備とマナー	5時間	
		⑪求人情報の収集(収集方法、求人票を見るポイント等)	求人票の見方・ポイント、求人票の検索・収集、企業情報収集、情報収集の習慣化	3時間	
		職業生活設計	⑫訓練受講の動機、今後の目標と習得すべき能力	就職に向けた訓練受講の意義、働く力を高めるスキル(専門能力以外)の必要性、今後の目標と習得すべき能力	2時間
	⑬自己理解		自分の特徴などをみつめなおす就業経験の棚卸し、自分の強み、興味関心、価値観の振り返り	5時間	
	⑭仕事理解、職業意識と勤労観		関連職種・希望職種に求められるスキル、職業意識と勤労観	3時間	
	⑮職業生活設計(キャリア・プラン)		職業生活の振り返りと今後、新ジョブ・カード制度の概要・目標設定票の作成	2時間	
学科	安全衛生		安全衛生管理体制、IT関係の安全衛生と健康管理、関連法規、法務知識	2時間	
	マーケティングの基礎知識	マーケティング業務の概要(新商品の開発/既存商品の育成)、マーケティング用語の知識、消費者ニーズの把握、ニーズとシーズを結ぶアイデア、戦略と戦術	15時間		
	インターネット広告概論	インターネット広告の概要、インターネット広告の種類、広告・広報PRとしての情報発信(インターネット上、メール活用他)、広告・広報PRにおける情報セキュリティ(ネット犯罪、情報モラル、ネチケット)	18時間		
	広告の基礎知識	企業経営とPR、メディアリレーションズ(パブリシティと広告)、PRマネージメント、広報と企業の危機管理	10時間		
実技	ビジネス文書基礎実習	Wordの基本操作、文書作成、文書印刷、表作成、図版の挿入、図形描画、ビジネス文書作成とポイント	23時間		
	表計算基礎実習	Excelの基本操作、データ入力、計算式入力、関数、グラフ作成、ビジネス資料作成とポイント	25時間		
	広報PRページ作成実習	HTML・CSSによる広報PRページ制作、Web作成用フリーソフト(Jimdo等)を用いた広報PRページ制作	35時間		
	コピーライティング実習	ヘッドコピー制作とアイデア、ボディコピーの書き方、広告デザインとの連動、媒体の違いによる留意点	27時間		
	ホームページ広告制作実習	リスティング広告の制作手法、アクセス分析、SNS(フェイスブック等)による集客マーケティング、モバイル広告、動画によるPR、メルマガによるファンづくり	30時間		
	広告企画プレゼンテーション実習	広告企画、提案書の作成、顧客折衝・プレゼンテーション	15時間		
企業実習		<input checked="" type="checkbox"/> 実施しない	<input type="checkbox"/> 実施する		
職場見学、職場体験、職業人講話		【職業人講話】「インターネットを使った地域型情報提供・PR手法の一事例」(株式会社チャイルズ・エンジン 代表取締役 久野喜民氏)	(能開講習)	3時間	
		【職業人講話】「インターネット広告の未来像」(講師未定)	(能開講習)	3時間	

施設見学会のご案内 (要事前予約)	第1回目	随時開催(TELにて受付)	第2回目	
	その他		その他	受付延長時は随時TELにて受付

■選考について

最寄駅からの住所及び地図(実施施設と異なる場合)

選考日	平成29年12月22日(金)
時間	個別に電話連絡致します
選考結果発送日	平成29年12月28日(木)
会場	埼玉県志木市館2-5-2 鹿島ビル4階 志木サテライトオフィス研修室
持ち物	特になし
選考方法	面接
最寄駅	東武東上線「柳瀬川」駅(西口)