

受講料
無料

デジタル人材育成講座

この訓練は、石川県が選考した機関に委託して離職者等の就職支援を行うものです。

募集対象 就職(または転職)を強く希望される方で、公共職業安定所長の受講指示等を受けられる方(次のいずれかの理由により、全日・通所制の訓練の受講が難しい方を対象とします)
(1)育児(小学校(義務教育学校前期課程を含む)に就学前の子に限る)
(2)介護 (3)通所可能な範囲に職業訓練を実施する機関がない地域に居住している
(4)在職中である(勤務時間がシフト制の労働者など不安定な就労状態にある方等)
(または離職中だが特段の事情がある方)

訓練仕上がり像 WordPress と Divi を使った Web サイト構築能力、AI を活用した調査・課題解決、文章作成や SEO の基礎の理解、リモートでのコミュニケーションや業務遂行に必要な能力を高め、在宅で仕事を受託し活躍できる人材を目指します。

受講に必要な機器 PC の仕様：メモリ最低 8 GB、解像度 1920×1080 以上推奨
OS:Windows11,ブラウザ：Chrome,インターネット環境：10Mbps 以上
推奨環境等 必要なソフトウェア：Zoom、Microsoft Word、Microsoft Excel、
Microsoft PowerPoint、Google Gmail、Google Drive
(訓練生側環境) その他特記事項：Google Gmail アカウント

<https://ourl.jp/QWZ28>

動作確認用 QR コード→

※受講希望者は必ず体験版(上記 URL 又は QR コード)で動作環境をご確認ください。



訓練期間 3ヶ月

在宅訓練時間 1日3時間程度
スクーリングは期間中7回あります

定員 10名(6名より開講予定)
※選考により受講者を決定します

開閉講式及びスクーリング 株式会社ドット 穴水校 (のとふれあい文化センター内)
〒927-0025 石川県鳳珠郡穴水町内浦5の28の3 ※駐車場 有り(無料)
実施予定施設 施設見学をご希望の方は、お気軽にお問い合わせください。
お問い合わせ先:Tel:0767-22-8222 (株)ドット本社)

自己負担額 テキストは無料貸出。訓練生総合保険:3,100円+振込手数料(任意加入(勧奨))
※通信費は訓練生の負担となります。AI検定4,900円(受験は任意です)
※金額が変更になる場合があります。

面接実施場所 株式会社ドット穴水校(のとふれあい文化センター内)
※面接時間は受験票にてご確認ください。受験票は申込締切後1週間程度でお手元に届きます。

開講式 9月11日(金)午前9:30から(株)ドット穴水校にて行います。※午後も授業があります。

開講月	申込締切日	選考(面接)日	合格発表日	開講日・終了日
9月	8月24日(月)	9月2日(水)	9月3日(木) ※この日に発送します。	令和8年9月11日(金) ～ 令和8年12月10日(木) 訓練休：原則として土曜・日曜・祝日 スクーリング日：9/11(金)10/6(火)10/15(木) 10/26(月)11/11(水)11/24(火)12/10(木) ※就職活動日：令和8年11月9日(月)

《雇用保険受給資格者の方》 訓練期間中、雇用保険(基本手当)の支給が延長されます。一定の要件がありますので、詳しくは最寄りのハローワークにてお問い合わせください。
《雇用保険を受給できない方》 一定の支給要件を満たす方には、訓練期間中、職業訓練受講給付金が支給されます。支給要件は最寄りのハローワークにてお問い合わせください。

- ★ 受講申し込みは、各公共職業安定所(ハローワーク)職業相談窓口まで
- ★ カリキュラムに関するお問い合わせ先
(株)ドット 石川県羽咋市川原町エ178 Tel (0767) 22-8222
- ★ その他のお問い合わせ先(受験票など)
石川県立能登産業技術専門学校 石川県鳳珠郡能登町字松波3-60-3 Tel (0768) 72-0184



訓練カリキュラム

No. 5-08-17-190-11-0135

実施施設名		株式会社ドット 穴水校			
訓練科名		デジタル人材育成講座（２）			
定員		10名		就職先 の 職務	
訓練期間		令和8年9月11日 ～ 令和8年12月10日 （3か月）			
在宅訓練時間		1 日 3 時間程度			
訓練概要		在宅環境でノーコードWeb制作の基礎から実践まで体系的に学び、サイト構築、デザインやライティング、SEOの基本を習得し、さらにAIを活用した調査・問題解決の方法を身につけ、在宅で働くための実務力を養います。			
訓練目標		WordPressとDiviを使ったWebサイト構築能力、AIを活用した調査・課題解決、文章作成やSEOの基礎の理解、リモートでのコミュニケーションや業務遂行に必要な能力を高め、在宅で仕事を受託し活躍できる人材を目指します。			
訓練内容	学 科	目		時間数	
		就 職 支 援	ジョブカード活用方法の説明、ジョブカード作成、履歴書作成、職務経歴書作成、社会人としてのマナー、挨拶、言葉遣い、服装、電話対応、FAX、メール、電話のかけ方、受け方、メールの書き方、名刺交換、接客、名刺の扱い方と管理、名刺交換の仕方、接客の仕方、面接ロールプレイ等	21 H	
			リモートワーク概論	在宅業務の特徴、オンラインコミュニケーション、セキュリティ基礎、業務進行の基本	3 H
			Web基礎	Webの構造（HTML・CSS・ブラウザの役割）、クライアント／サーバー、ドメイン・DNSの概念、表示速度・レスポンスの基本	6 H
			制作環境理解	レンタルサーバー vs ローカル環境、共用／専用／クラウドの違い、CMSとは何か、WordPressの仕組み（投稿・固定ページ・データ構造）	6 H
			ノーコード／ローコード概論	ノーコードの特徴、コーディング型との違い、ノーコードの限界とカバー方法、実案件でのノーコードの位置づけ	3 H
	実 				

※記載内容について、一部変更となる場合があります。