

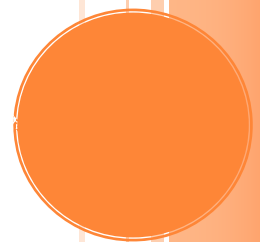
愛ママズIT ビジネススクール

女性在宅ワーカーと女性 IT スタッフを育てます

パソコンやインターネットを使って女性の活躍を支援する NPO 法人愛ママズ IT 倶楽部が運営する女性向けの IT ビジネススクールです。「結果を出す」ための実践的なスキルを講義+在宅で学びます。

特定非営利活動法人 愛ママズ IT 倶楽部

2012/04/18



愛ママズITビジネススクール

女性在宅ワーカーと女性ITスタッフを育てます

2015年には「三重県の女性はなぜ、こんなにITに強いのか？」と言われることを、2022年には三重県の女性の所得が今より向上することを目標に。このITスクールは二つの目標で地域社会へ貢献することを目的としています。

ごあいさつ

女性にとって、今の社会では残念ながら、結婚後も独身時代と同じように仕事を続けること、また、子育て終了後に希望の職種につき、やりがいのある仕事や満足できる収入を得ることは簡単なことではありません。

他の人のお役に立ちたいと脱サラでシニア向けのパソコン教室を始め、女性インストラクターのワークシェアリングを目指す代表の佐藤と、シングルでありながらも子供に「おかえり！」と言いたいという想いで、フリーランスで企業や個人のWEBブランドプロデュースを行う副代表の川北、育児だけでなく介護が必要になった時でも助け合うことで仕事が継続できるようにと、女性による在宅ネットワークを構築しホームページ作成を請け負っている理事の中森が、3人それぞれの環境や想いを持ちながら、8~10年間に培ってきたことを伝えることで、三重県内の多くの女性のお役にたてるのではないかと考えてスタートいたしました。



家事や育児、介護という時間に限りの無い、大切な役割をこなす女性。その中で、ITスキルを身につけ在宅ワーカーとして収入が得たいと願う人達のために、facebook等のソーシャルメディアを活用したSNSサポートを軸に、最低限のスクーリングと自宅での課題をこなすことでパソコン教室では得られない、仕事として大切な「結果を出す」ことを目的としたノウハウを学ぶカリキュラムとなっております。

また、三重県の中小企業で働く若い女性の方々が、ITスキルをしっかりと身につけることで、結婚・出産という時期にも、その企業の在宅スタッフとして継続的に雇用関係保つことができれば、企業側のIT人材不足も解消でき、女性の収入も確保できると考え、中小企業の人材育成の一環としてもご利用いただけるようにカリキュラムを設計しています。

愛ママズIT倶楽部は2010年4月に活動を開始し、2012年1月に法人化をいたしました。その活動の中で「応援するよ!」「待ってました!」という嬉しいお声をいただき、ここで学んだことを実践し効果を出してくれている正会員と、無条件に活動を後押しして下さる賛助会員様に支えられ、10年先を目指してITビジネススクールをスタートいたします。

2012年4月吉日

このスクールの特徴

このスクールの特徴は下記の8点です。

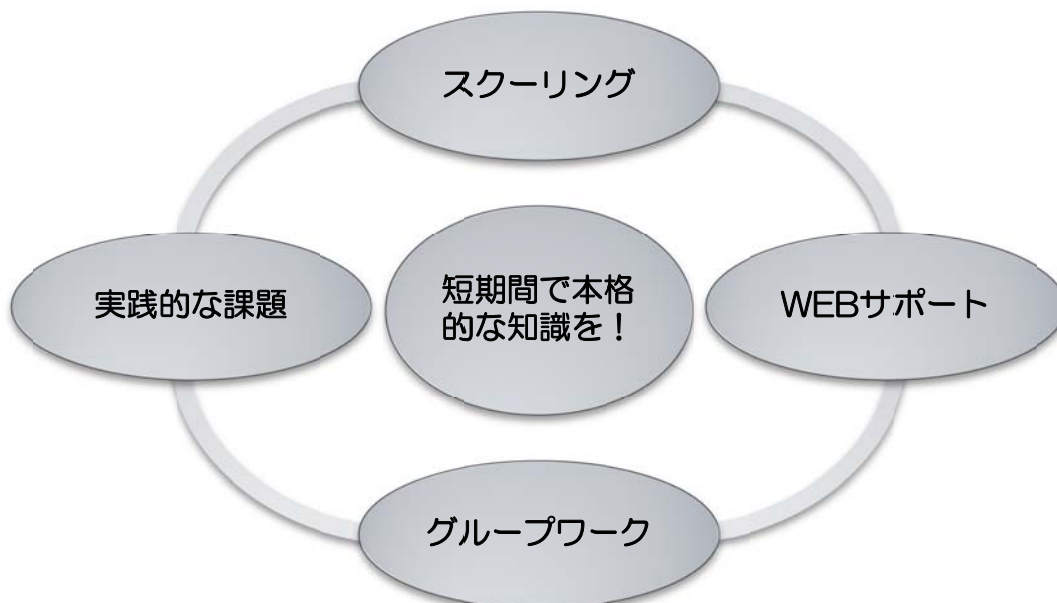
1. 女性のコミュニケーションスキルを活かすためのカリキュラム内容
2. 実際にITを使ったビジネスを行っている講師陣による講義
3. スキル習得にとどまらず結果を出すための最新の知識・技術を学ぶ実践スタイル
4. 最低限のスクーリングと在宅での課題+SNSサポートによる自宅学習スタイル
5. 最短7~8ヶ月で簡単なホームページ作成ができる技術を習得
6. 修了生はスクールホームページの“在宅ワーカーリスト”へ掲載（PRの場の提供）
7. 当法人主催の公開セミナーや無料相談会にて講師や相談の経験の場を提供
8. 提携のパソコン教室による個別サポート（費用は各自にて負担）

このような方に興味を持っていただきたい

- 現在会社に勤務中、または育児・介護中だが、パソコンやインターネットが得意または興味があり、在宅ワーカーになりたいという女性
- すでにITの専門知識はあるが、将来独立するために学びたいという女性
- 夫が経営している事業をIT化でサポートしたいと考える女性
- ITの専門的なスキルを持った女性のネットワークに参加したい女性
- 自社の女性スタッフが結婚・退職しても在宅スタッフとして勤務して欲しいと願う中小企業経営者又は教育担当者

受講スタイル

このスクールは、自由な時間が少ない女性のために下記のようなスタイルをとっています。一見、「楽」だと感じるかもしれませんが、毎回与えられる課題は、実践的なものとなっております。個人のやる気によって習得レベルが変わってきますが、講義で出会う参加メンバー同士で刺激し合い、短期間で本格的な知識の習得を目指します。



コース紹介

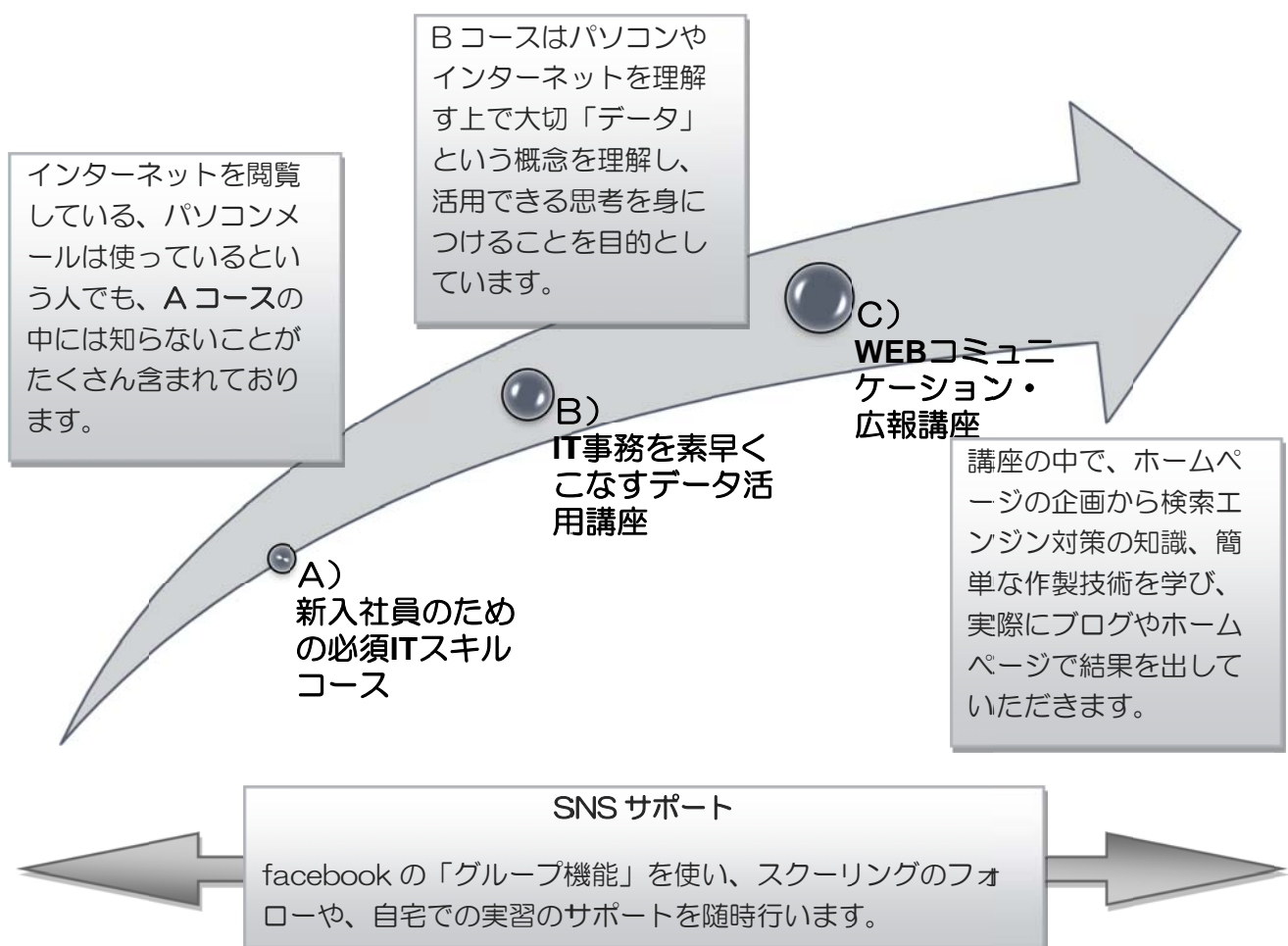
前項でご紹介した通り、「最短7～8ヶ月で簡単なホームページ作成ができる技術を習得する」というコンセプトの元、当スクールのカリキュラムは下記のような構成となっております。

- **基礎コース**（初級3時間×3回・中級3時間3回、計6回 18時間）
パソコンやインターネットの仕組みを理解し、ホームページで「結果を出す」ために最低限必要な講座です。3講座をセットとしてお考えください。
- **応用コース**（初級3時間×3回・中級3時間3回、計6回 18時間）
専門的な分野に特化した仕事を受注したい人のための内容を企画していきます。
- **オプションコース**（初級3時間×3回・中級3時間3回、計6回 18時間）
IT業界は信じられない程のスピードで変化し続けます。「結果を出す」ことに必要なものを、単発講座として随時開催していきます。

基礎コース

AからCまで、段階的に各コースで学んだ知識をベースに講座を進めてまいります。

※中級から受講いただくことも可能です。



詳しくは次ページから各コースのカリキュラム紹介をご覧ください。

※カリキュラムやテキストは、最新の情報に基づき変更しながら進めてまいりますので、講座進行中にも変更の可能性があります。

基礎コース

A) 新入社員のための必須 IT スキルコース

これからの会社で最低限必要と思われる IT の基本スキルを存分に盛り込んだコースです。ビジネスメール、パソコンの簡単なメンテナンスから、インターネット等の設定まで。社内の IT 担当に不可欠な基礎知識ばかりを集めました。

1 コースの定員は最大 12 名まで。少人数でしっかりとスキルが身に付きます。

目的&達成レベル

社内の IT 環境が理解でき、設定ができることを目標とします。社内 IT アドバイザーとして、他の社員の先頭となることができるレベルを目指します。

	1 回目 (初級編)	2 回目 (初級編)	3 回目 (初級編)
内容	仕事に活かせるメール活用の知識① ・現状確認&認識 『あなたのメールはどうなっていますか?』 ・メールの仕組み ・メールの種類 ・Facebook の登録と確認 (SNS サポート用)	仕事に活かせるメール活用の知識② ・メールの送受信 書類・画像の添付 メール便など ・営業メールのマナー ・メール 総合演習	ウイルス対策・自分のパソコンをメンテナンスする知識を身に着けよう(前篇) ・迷惑メールとウイルス対策 ・OS とバージョン ・各種 Update について
内容	4 回目 (中級編) ウイルス対策 自分のパソコンをメンテナンスする知識を身に着けよう(後篇) ・クリーンアップ作業など ・パソコンの内部を知る ・メンテナンス 実践	5 回目 (中級編) 自分のパソコンを設定する知識を身に着けよう ・インターネット接続の種類と仕組み ・メールアカウントの設定 ・ID とパスワードについて	6 回目 (中級編) IT スキルコース総復習 実践実習 ・プチオフィスを再現。インターネットの接続、メールアカウントの設定などの設定を実践的に行います。

※facebook を閲覧するスキルは、当スクールでの特徴である SNS サポート時に必要になりますので、Aコースの初回で登録していただき、閲覧するための簡単な説明をさせていただきます。

習得スキル

メール活用の知識 パソコンメンテナンスの知識 パソコン・インターネット設定の知識

受注できる在宅ワーク

A コースは B、C コースに進むための準備段階です。したがって A コースのみで受注できるものは限られています。

◆メール送受信代行 ◆パソコン&メールアドレスの初期設定 ◆パソコンの簡単なメンテナンス

基礎コース

B) IT 事務を素早くこなすデータ活用講座

事務をする上で使うデータやファイルに関する基礎知識から、データはどうやって集めて、どのようにデータベース化して、どう活用するか?の基本を盛り込んだコースです。

また、注目されているクラウド型オンラインストレージサービスを実際に使ってみる実践も行います。

1 コースの定員は最大 12 名まで。少人数でしっかりとスキルが身に付きます。

目的&達成レベル

パソコン内のデータやファイルの管理、データ収集から集計作業、グラフ作成のデータ活用、クラウドサービスを利用してデータ共有ができることを目標とします。考えてデータを活用できるレベルを目指します。

	1 回目 (初級)	2 回目 (初級)	3 回目 (初級)
内容	データの基本知識 『あなたのパソコン内のデータはどんな風に保存してありますか?』 データ、ファイル 拡張子 フォルダの階層 『データが迷子になったら?』 ファイル検索 データベースの活用① データベースとは	データベースの活用② データベースを作るには? エクセルで住所録作成 『ビジネスに使える住所録を作ってみましょう?』 住所録から何をしたいか? データを集める 項目を考えて住所録を作る エクセルにデータ入力 半角と全角の違い 素早い入力にルール	エクセルデータからはがき印刷 『データがお客様に PR!』 Word はがき印刷 はがき印刷のための書式設定 差し込みフィールド エクセルで売上表① 売上表作成 クロス集計で見やすく グラフで可視化 グラフの修正 ・ 質疑応答
	4 回目 (中級)	5 回目 (中級)	6 回目 (中級)
内容	エクセルで売上表② 『見ると動ける!』 グラフの種類 グラフから読み取れる事 データを活用する力① 『PDCAサイクルで動く!』 「何ができたか」を確認 結果の原因を追究	クラウドでデータ管理 オンラインストレージ特徴 ドロップボックス登録 ドロップボックス実践 データの管理 『データを失わないために!』 データのバックアップ データの活用実習① データベース関数	データの活用実習②&発表 データから表とグラフを作成 グラフから読み取れる事 次どうするのか計画を立てる グループで発表。 ・ 質疑応答

習得スキル

データの管理、データの活用、クラウド型オンラインストレージサービス（ドロップボックス）の活用

受注できる在宅ワーク

B コースは C コースに進むための準備段階です。したがって B コースのみで受注できるものは限られています。

◆データ入力代行 ◆売上レポート作成代行 ◆住所録データベース作成（エクセルを使用）

基礎コース

C) WEB コミュニケーション・広報講座

地域の中小企業にとって、会社案内型のホームページではなく、“結果を出す”効果的な情報発信をするためのホームページの企画・制作・運営スキルを学ぶコースです。

アプリケーションソフトや、インターネット上の無料ツールを使う技術だけではなく、ホームページやブログ、facebook を使った WEB 戦略の立て方も学びます。

1 コースの定員は最大 12 名まで。少人数でしっかりとスキルが身に付きます。

※スクーリング以外にご自宅や社内で作業時間が確保できる方のみご参加ください。

目的&達成レベル

中小企業や個人事業主のホームページやブログの制作&管理ができることを目標とします。WEB 広報担当者として、効果の出せる情報発信ができるレベルを目指します。

	1 回目 (初級)	2 回目 (初級)	3 回目 (初級)
内容	インターネットとホームページについて <ul style="list-style-type: none"> インターネットとは WWW とサーバー、ローカルの概念 ホームページとは 構成要素、表示される仕組みブラウザとは ホームページの企画術 コンセプト、ターゲット、目的、検索キーワード、ホームページタイトル、コンテンツの考え方 	無料ツール体験体験 <ul style="list-style-type: none"> ブログ登録体験 アメブロへの登録&投稿 携帯・スマホからの投稿 簡単な画像加工 無料ツール「Picasa (ピカサ)」を利用したサイズ変更、トリミング等 無料ホームページ作成体験 Jimdo 登録&作製 機能の説明&使用 アクセス解析の設置 Google Analytics の利用 	検索エンジン対策について <ul style="list-style-type: none"> 検索エンジンの特徴 検索エンジンで上位に表示されるためには 検索キーワードの探し方 アクセスログ閲覧 前回設置したアクセスログの結果検証 他者との比較 ブログ,facebook との連携 アクセスログを利用しながらの各種 SNS ツールとの連携事例紹介
	4 回目 (中級)	5 回目 (中級)	6 回目 (中級)
内容	ホームページの企画発表 <ul style="list-style-type: none"> グループ内での発表 グループで企画&サイトマップのプレゼン 1人5分程度 企画の再検討 まとめ 企画の全体発表 1人3分程度 ※完成者から、自宅にてホームページ作成スタート 	ホームページ制作実習① <ul style="list-style-type: none"> Jimdo を使った実習 自宅学習でスタートしている制作の続きを行う。 <ul style="list-style-type: none"> ※各自での作業 ※質問随時受け付け 進捗状況発表 できたところまでの閲覧 	ホームページ制作実習② <ul style="list-style-type: none"> 状況確認 現状の 質疑応答 成果発表

習得スキル

GoogleAnalytics 閲覧、ブログ開設、無料ホームページ作成ツール Jimdo 活用、ブログ・ホームページの検索エンジン対策

受注できる在宅ワーク

◆Jimdo を使ったホームページ作成&メンテナンス ◆ブログ作製・更新代行 ◆画像加工

応用コース

現在はスケジュールが確定してるものはありませんが、下記のような講座の開催を予定しています。価格は開催内容によって決定いたします。

※スクール生は優先的に参加可能です。

講座名	内容と目的
ファイルメーカー活用講座	ファイルメーカーというソフトを使い、自社内やクライアント先のデータをペーパーからデータベース化する具体的な方法を学び、今までの仕事の改善ができるデータ活用の仕組みを構築する。
Excel データベース活用講座	多くの人の企業が利用しているソフト「Excel」のデータベース機能を学び、自社内やクライアント先で簡単にデータベース化し、そのデータを活用できる仕組みを構築する。
イラストレータースキルアップ講座	Adobe 社の Illustrator と Photoshop の二つのソフトを使って、オリジナルのイラストや画像加工を行うスキルを習得する。 ※ソフトは各自ご準備いただきます。
WordPress カスタマイズ講座	オープンソース（無料）のブログソフトウェアである WordPress を使った WEB サイトやブログの活用をするために、サーバーへの設置、初歩的な PHP の知識を学び、簡単なカスタマイズを行う。
ブログカスタマイズ講座	アメブロ、ライブドア、FC2、エキサイト、プロガー等、様々な無料のブログシステムがありますが、それらのブログのカスタマイズが受注できるスキルを習得する。
Jimdo カスタマイズ講座	無料で簡単にホームページが作ることができるサービス「Jimdo」ですが、それをカスタマイズすることで、オリジナルデザインのホームページに仕上げるスキルを習得する。
企画書作成&プレゼン実践講座	「結果を出す」ためには依頼されたことだけを受注してもだめです。そこで必要な「提案力」と「プレゼン力」を身につけるために、実践トレーニングを行う。
講師養成講座	テキストに沿って教えるインストラクターではなく、結果を出せるスキルと知識を実践させることができる講師を養成します。

オプションコース

基本コースの進み具合と、世の中の流れを見て、随時企画&開催していきます。価格は開催内容によって決定いたします。

※スクール生は優先的に参加可能です。

講座名	内容と目的
Google 活用講座	Gmail、Google ドキュメント、カレンダー、Map、Picasa 等、Google 社が運営する無料サービスの活用方法を学び、活用するとともに、クライアントに合った提案を可能にする。
iPad ビジネス活用講座	iPad の出現によりビジネスの場でのプレゼンが劇的に変化しました。iPad の機能やアプリを学び、ペーパーレスで効果的な独自のプレゼンスタイルを構築する。
facebook ページビジネス活用講座	個人アカウントだけでも十分「効果」を出せるツールですが、よりブランドを表現できるものとして facebook ページの活用方法を学び、実践します。
ネットショップ開業体験講座	Jimdo についているネットショップ機能を使って、実際に企画からネットショップを構築してみます。
YouTube 活用講座	簡単に動画が作成できるツールが現れている中、実際に動画を作成し、YouTube 内でできるツールを使ってできることを体感し、YouTube へアップロードを実践する。
個人事業主になるための会計講座	スキルを身につけ、実際に在宅ワーカーや独立するときに必要な税金や会計の知識を身につけるための講座です。

修了後のサポート

当法人のコンセプトとして「精神的な自立」という言葉があります。手取り足とりのサポートはありませんが、それぞれの個人が、自分で悩みながらも考え、決定し、自信をつけていく継続的なサポートを行います。

メルマガ
配信

無料相談

再受講

交流会

イベント
優先参加

- ◆ 修了生専用メルマガ配信
応用コースやオプションセミナーの優先告知、最新のIT情報を配信
- ◆ 修了後1年間の無料相談（スカイプ）
※仕事の受注に関する相談等
- ◆ 再受講費の割引（テキスト代等実費程度は必要）
※講師希望の方は、アシスタントとして参加可能
- ◆ 年4回修了生交流会を開催…刺激・報告・相談しあい、互いに成長する場の提供
- ◆ 当法人主催の公開セミナーや交流イベントへの優先参加

修了後の活躍の場・仕事内容

基本的に修了後の仕事の斡旋や紹介はいたしません。賛助会員企業様から相談があった場合には、リストをお渡しして、先方に選んでいただく流れをとります。

このスクールの目的は「結果を出す」ITスキル・知識を身につけることにありますので、得た知識を使って個人のホームページやブログを開設し、そちらから各自で受注できるようサポートいたします。

当法人関係
講師&アシスタント

在宅ワーカー&起業

パート&アルバイト

- ◆ 当法人関係
 - 当法人主催の一般向けの公開セミナーでの講師・アシスタント
 - 当法人主催の無料IT相談会の相談員
- ◆ 在宅ワーカー&個人事業主として（起業）
 - ホームページ作成&更新サポート
 - 各種書類作成
 - データベース構築
 - ネットショップ運営サポート・代行
 - ブログ更新&メルマガ発信代行
 - 各種講師
 - その他、パソコンやインターネットを使った業務
- ◆ パート・アルバイト
 - 事務・経理
 - WEB担当者

講師陣

第1期の基本3コースの講師は当法人の理事3人が担当します。

A) 新入社員のための必須ITスキルコース・・・佐藤美保子



三重県四日市市在住のパソコン教室経営者。大手通信企業に10数年勤務し退職、その後、高齢者の生活にITがあれば豊かな生活ができる！とシニア向けのパソコン教室ウォンツ四日市校を平成16年に開校。シニア以外に、資格取得者の重要が高く、7年間で近隣の400人近い受講生を教える。教員免許を有し、平成21年には小学校非常勤講師としても勤務経験あり。学校のIT教育に深く疑問と興味を抱く。現在はipad等モバイル系の講師としても活動中。

B) IT事務を素早くこなすデータ活用講座・・・中森ゆきこ



三重県四日市市在住のWeb制作個人事業主。双子出産を機に多胎児サークル運営に参加、男女共同参画はもりあの男女共同参画人材リストに登録、行政の活動にも積極的に協力。外に働きに出られない状況から、在宅でWeb作成の仕事始める。育児仲間に声をかけ、在宅ワーカースタッフネットワークを構築。現在は、自社で更新できるホームページ運営・SNS活用のサポートに力を注ぎ、四日市市久留倍官衙遺跡整備検討委員としても活動中。

C) WEBコミュニケーション・広報講座・・・川北睦子



三重県四日市市在住のWebブランドプロデューサー。一級建築士ながらインターネットの魅力に取りつかれWeb業界に転身。その人・企業の強みを引き出し表現する独自の感性と、検索キーワードコンサルティングを武器に『出会いたい人に出会う』ための個人&企業のブランドコンサルティング&Webプロデュースを行う。(株)JOYWOW(横浜市)所属コンサルタント、各種セミナー講師や平成23年度四日市市市政情報発信アドバイザーとしても活動中。

その他、応用コース・オプションコースは上記3人以外の当法人会員または、専門の外部講師による講義となります。

入校案内

入校の流れは下記のようになっております。

1. スクール説明会参加 or ホームページからのお問い合わせ

当法人主催のスクール説明会に参加いただくか、ホームページで内容を確認していただき、お問い合わせをお願いいたします。

2. お申し込み方法

スケジュールとご希望のコースを確認いただき、スクール受講申込書にご記入の上、ご提出をよろしくをお願いいたします。

※コースの選択にお困りの方は、現状をお伺いしアドバイスさせていただきます。

3. お支払い方法

必要な費用は、入会金と受講料、テキスト代です。その他の費用は一切ございません。入校時に入会金、受講料、テキスト代をお支払い頂きます。料金は一括でお振込みでお願い致します。

※その他ご要望がありましたら個別に対応させていただきます。

4. 受講回数

基本コースは各コース初級3回、中級3回となっており、中級からの参加も可能です。

応用コースやオプションコースについては、各講座の内容により決定いたします。

5. 使用するパソコンとアプリケーションソフト

- 使用するノートパソコンはご自分でご準備をよろしくをお願いいたします。
- 講座内で利用するアプリケーションソフトの貸し出しは行っておりません。ご自分で前もってご準備をよろしくをお願いいたします。
- インターネットを利用する場合は、当スクールにてwifiを用意いたしますが、ご自分のwifiをお持ちの方は、そちらをご利用ください。

※新しく購入が必要な方で、よくわからない方はお気軽にご相談ください。提携のパソコン教室にて有料でサポートさせていただきます。（パソコン購入、アプリケーションソフト購入、wifi 購入）

6. 使用するテキスト

テキストは基本的には、講師手作りのものとなりますが、必要に応じて市販の書籍を利用する場合がございます。

※自習用に参考テキストが欲しい方は、お気軽にご相談ください。おすすめの書籍のテキストの出版社・タイトル等をお伝えさせていただきます。

7. スクーリングの欠席について

基本的に代替のスクーリングは準備いたしません。やむおえず欠席される場合は、当日の様子を収めたパソコン用動画をお渡しさせていただきます。それにて自習をしていただき、質疑応答はSNSサポートにて対応させていただきます。

第1期生受講料金&スケジュール

基本コースのカリキュラムとスクーリング日程は下記となります。

◆受講料

A～Cコースとも、受講料は同じとなります。

	入会金	初級 受講料	中級 受講料	初級・中級 同時受講料	3コース 全受講料	再受講
非会員	今年度は 無料	29,800円	29,800円	53,640円	160,920円	同料金
一般会員		29,800円	29,800円	53,640円	160,920円	同料金
正会員 賛助会員		24,800円	24,800円	44,640円	133,920円	割引※2

※1：初級・中級同時申し込みは10%OFF

※2：当法人の正会員と賛助会員は、再受講料が24,800⇒10,000円となります。

◆2012年度スケジュール

今期の予定は下記のようにしております。

※第2期の予定は変更になる場合がございます。

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
説明会	☆ 説明会	☆ 説明会							
Aコース			■			■			
Bコース				■				■	
Cコース						■		■	

◆第1期各コース日程

スクーリング：木曜日 午後13:00～16:00

基本的には各コーススタート後、毎週木曜日となります。

	初級	中級
Aコース	6/7スタート、6/14、6/21	6/28スタート、7/5、7/12
Bコース	7/19スタート、7/26、8/2	8/9スタート、8/23、8/30
Cコース	9/6スタート、9/13、9/20	9/27スタート、10/4、10/11

祝祭日となる場合は、変更となっております。お気をつけください。

◆会場

会場は基本的には、四日市駅前の岡本総本店さんの会議室をお借りして行いますが、変更がある場合は、受講生に直接ご連絡をいたします。

※受講料金とスケジュールは第2期以降変更の可能性もあります。