

(企業実習付コース)

委託訓練カリキュラム

訓練の種類別 (該当する項目は「✓」印)	✓	「訓練修了後に受験できる関連資格」の取得をめざす訓練			
訓練科名	Webデザイナー実践科(4か月) 【49歳以下の方対象】【託児付】	就職先の 職務・仕事	Webデザイナー Webコーダー 一般企業Web更新担当者		
訓練期間(定員)	4か月(20人)【託児定員:3人】				
訓練受講生の条件	文字入力ができ、Word、Excel等の基本的なパソコン操作ができる。(Word、Excel等を用いた文書や表作成等)				
訓練目標 (仕上がり像)	Web制作現場で必要とされるデザイン概論、HTMLやCSS等の基礎知識を学び、Webサイト作成、更新業務等を行える知識、技能を習得する。さらに、企業実習においては、Adobe等広く使用されているソフトウェアを使い、より実践に即したWeb制作技術を習得する。				
訓練概要	WEB制作に必要な不可欠な知識と、PhotoshopやIllustratorを使いこなすスキルを身につけるとともに、実践しながらの実制作を通じてチームメイトとのコミュニケーション能力向上、就職後のWEB制作の模擬練習ができる、本格的なWEB制作のスキルを学べる訓練です。				
訓練修了後に 受験できる関連資格 ※受験料別途自己負担	名称(Illustratorクリエイター能力認定試験 スタンダード・エキスパート) 名称(Photoshopクリエイター能力認定試験 スタンダード・エキスパート) 名称(Webクリエイター能力認定試験 スタンダード・エキスパート)		認定機関(株式会社 サーティファイ) 認定機関(株式会社 サーティファイ) 認定機関(株式会社 サーティファイ)		
訓練内容	DSS	科目	科目の内容	時間	
	○	訓練導入講習	社会人基礎力・コミュニケーション能力向上	社会人基礎力の理解と活用、意思疎通の手法(アサーション、傾聴等)論理的思考、チームビルディング体験、メンタルヘルスマネジメント、報告・連絡・相談	6
			業界/職業理解と研究方法	雇用情勢・求人動向から分析する就職難易度、雇用環境の理解、求人媒体(ハローワーク、Web求人、エージェント、派遣等)の研究、効果的な情報収集方法、転職に必要なツールの選定、企業研究の手法と実践	6
			ビジネスマナー	マナーの基本(第一印象、挨拶、表情、身だしなみ、姿勢、言葉遣い、お辞儀、敬語等)、会社接遇(電話・来客対応、名刺交換、メール、オンライン会議)、一般常識、ビジネスシーンを想定した実践演習	6
			企業の職務理解	仕事の流れと担当業務、付随する職務の理解、クライアントの要望理解と問題解決方法、現職従業者への質疑応答、模擬実習体験、求められるスキル理解	6
	○	施設内訓練	Web基礎概論	インターネットの仕組み、サーバーの知識、WEBとは、知的財産および著作権、個人情報保護法とプライバシー権、SEOの基本知識、WH方式とアジャイル方式、CMS	9
			デザイン基礎概論	デザインの基礎/解像度、色彩設計、色彩/フォント、視覚効果、レイアウト/配置手法、文字組み、UI/UX、デザインシステム、アニメーション	6
			コンピュータ基本操作実習	PCの起動/終了、マウス/キーボード操作、周辺機器の利用、ソフトの起動/終了、データの保存方法と保存場所、ファイルとフォルダ、リモートワーク・テレワークの方法	3
			画像編集基礎実習	(Photoshop)解像度、選択範囲、トリミング、画像修復、マスク、レイヤー、色調補正、スタイル、他ソフトとの連携、アセット書き出し、画像形式(SVG、Webp等) (Illustrator)図形描画、ベジェ曲線、文字組み、段落、パスファインダ、アピアランス、アウトライン 他ソフト(UIデザインツール)との連携等の基本操作、ワイヤーフレーム、デザインカンパ	66
			コーディング基礎実習	コーディング(HTML Living Standard、CSS)の基礎知識、ブラウザでの検証の見方と使い方、モダンなコーディング実践、テキストエディタ(Dreamweaver、VSCode等)の使用手法と設定、レスポンシブデザイン、FTPクライアントソフトの操作、WordPress基本操作等	60
			JavaScript基礎実習	JavaScriptの基礎構文の読み書きを習得する。APIやライブラリーをつかったWebページの機能拡張を習得する	36
			制作知識	実制作の進め方、スケジュール、Webサイトを作る途中に発生する制作物の説明とその意義の習得	3
			実制作	クライアントへの企画立案、工程計画、プレゼンテーション資料制作、コンテンツ制作、デザイン、コーディング、納品、運用	111
			安全衛生	VDT安全衛生規定、作業・環境・維持・健康管理配慮、職場の取組	3
			働くことの基本ルール	知っておくべき法律知識、労働保険・社会保険の基礎知識	3
	○	企業実習	就職支援	キャリアデザインの考え方、自己の強み/弱みの認識、人生100年時代の生き方・働き方、就職活動計画の作成、業界・職業に合わせた戦略的な応募書類作成、面接対策個人、オンライン)、採用評価基準の理解	18
			実習前オリエンテーション	実習開始前に係るオリエンテーション	3
基本業務			電話対応、来客対応、安全衛生、作業場の整理整頓	12	
○		Web制作業務補助	Webサイト制作業務補助	93	
訓練時間総合計				450 時間	
訓練導入講習	24 時間	施設内訓練	318 時間	企業実習	108 時間

※DSS(デジタルスキル標準):「DX推進スキル標準」に沿った学習項目を含む

【訓練実施施設名】

創造社リカレントスクール大阪校

【所在地】

〒550-0002

大阪市西区江戸堀一丁目25番15号

【電話番号】

06-6459-6241

【最寄り駅】

OsakaMetro 四つ橋線 肥後橋駅(徒歩7分・距離0.5km)

京阪電車 中之島線 渡辺橋駅(徒歩13分・距離0.9km)

京阪電車 中之島線 中之島駅(徒歩15分・距離1.0km)

【最寄り駅からの地図】

