

(知識等習得コース)

委託訓練カリキュラム

訓練の種類 (該当する項目は「✓」印)		資格の取得をめざす訓練			デジタル職場実習又は 職場見学等を実施する訓練		
訓練科名		建築CADオペレーター科(3か月)【託児付】		就職先の 職務・仕事	建築CADオペレーター、設計補助、インテリアコーディネーター、建築設計アシスタントなどの職種や建築事務所、設計会社、住宅メーカーなどでの企画、営業、事務等関連する職種全般		
訓練期間(定員)		3か月(30人)【託児定員:5人】					
訓練生の条件		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)		建築設計事務所等で働くために必要な建築の基礎知識をはじめ、建物の設計図面の作成やCAD製図手法等、実践的なトレース技能を習得する。					
訓練概要		2次元CAD(Jw CAD)の基本操作やインテリアコーディネートに関する基礎知識を学ぶとともに、建築図面の作成手法等に関する専門知識及び技能を学びます。また、3次元CAD(SketchUp)を使った立体図面の作成等の知識も習得し、全般的なCADの操作スキルはもちろんのこと、読図や寸法の意味・各種通則／規則への知識を深め、建築事務所などで建築CADオペレーターとして幅広く活躍できる人材をめざします。					
訓練に関連した資格		名称(建築CAD検定試験2級) 認定機関(一般社団法人全国建築CAD連盟) 名称(建築CAD検定試験3級) 認定機関(一般社団法人全国建築CAD連盟) 名称(2次元CAD利用技術者試験(基礎)) 認定機関(一般社団法人コンピュータ教育振興協会) 名称(2次元CAD利用技術者試験(2級)) 認定機関(一般社団法人コンピュータ教育振興協会)					
訓練内容	科目		科目の内容		時間		
	学科	建築技術と図面の基礎知識	建築関連法規に関する基礎知識および建築構造(木造・RC造およびS造)に関する建築様式、計画、平面、立面、矩計、断面図など建築技術の基礎知識の習得、図面の種類・知識・役割、表示記号、建築製図の読み方、作図方法、寸法の記入方法、製図・図面に関する基礎知識の習得等		15		
		インテリアコーディネーター実務の基礎知識	インテリアコーディネーターの実務にかかわる基礎知識、インテリア・建築関連の法規、建築とインテリアの歴史、平面計画、室内環境計画、住宅設備、内装材と建材、色彩と照明、家具、表現技法(透視図・投影図)等 ※インテリアコーディネーター資格試験一次試験に対応		15		
		安全衛生	安全衛生とは、VDT作業の注意点、症状、対策等		3		
		働くことの基本ルール	知って役立つ労働法 ～働くときに必要な基礎知識～		3		
	実技	建築製図の基礎演習	図面の種類・知識・役割、表示記号、建築製図の読み方、作図方法、寸法の記入方法、建築図面の基本的な書き方、図面記号の種類、木造およびRC(コンクリート)造の平面図、立面図、断面図等の作成等		30		
		CADシステムの基本設定・2次元CADの基本操作演習	CADの種類と特徴、CADシステムの基本設定、コントロールバー、縮尺、ファイル管理、2次元CADの各種機能(作図、編集、図面、登録、寸法記入、印刷等)と基本操作(ファイル操作、クロックメニュー、数値入力、レイヤ操作)の習得及び基本コマンド(直線、円、円弧、複線、伸縮、包絡処理)を使用した様々な形状の作図手順と作図技法等の基礎等		51		
		2次元CADの操作演習	2次元CADによる各建築部材(階段、中心線、躯体、建具)の詳細図作成と効率的な作図、木造およびRC(コンクリート)造のトレース、立面図の作成、各種図面の作成、作図手順、作図技法等		51		
		3次元CADの機能と基本操作演習	3次元CADの基本操作(モデリングソフト)、3次元CAD図面の作成、立体図面の編集、2次元CAD図面から立体図面(パース)を作成等		60		
		提案図面の作成演習	課題制作(課題条件に即した住宅の計画・提案、2次元CADによる図面化と3次元CADによるプレゼンテーション等		57		
	就職支援	コミュニケーション・ビジネスマナー向上	【コミュニケーション能力向上】論理的思考、自己理解、他者理解、傾聴力、発信力、チームビルディング等 【ビジネスマナー】電話応対、訪問、名刺交換、ビジネスメール、ロールプレイング等		6		
		社会人基礎力・キャリア形成	【社会人基礎力】3つの能力(「前に踏み出す力」、「考え抜く力」、「チームで働く力」)の測定と強みの洗い出し等 【自己理解】目標設定、各種ツールを用いた自己分析、ホランド理論等のアセスメントツールを用いたワーク、自己PRの作成等 【仕事理解・職業理解】業界/職種研究、年齢階級別の求人ニーズ・組織における年齢役割の理解等		12		
就職支援・就職相談		・履歴書・職務経歴書の作成支援、面接対策にて採用側の視点等 ・キャリアコンサルタントによる就職相談・支援・情報提供等 ・インターネットを使った情報検索、就職サイトの活用事例 ・雇用情勢を踏まえた市場価値の確認と理解 ・ストレスに打ち勝つポイントとモチベーション理論、「PDCA」		21			
訓練時間総合計					324 時間		
学科		36 時間	実技		249 時間	就職支援	39 時間

※訓練に関連した資格:受験は任意、費用は自己負担となります。受験要件は資格により異なります。

【訓練実施施設名】

SBキャリアカレッジ梅田校

【所在地】

〒530-0001

大阪市北区梅田1-1-3 大阪駅前第3ビル20階

※事前説明会1回目は同ビル17階、事前説明会2回目及び選考試験は同ビル21階にて行います。

【電話番号】

050-5306-1467

【最寄り駅】

JR各線 大阪駅(徒歩10分・距離0.7km)

JR東西線 北新地駅(徒歩3分・距離0.2km)

Osaka Metro御堂筋線 梅田駅(徒歩6分・距離0.4km)

Osaka Metro谷町線 東梅田駅(徒歩4分・距離0.3km)

Osaka Metro四つ橋線 西梅田駅(徒歩6分・距離0.4km)

阪急線 大阪梅田駅(徒歩11分・距離0.8km)

阪神線 大阪梅田駅(徒歩6分・距離0.4km)

京阪中之島線 大江橋駅(徒歩11分・距離0.8km)

【最寄り駅からの地図】

