

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			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		Webデザイン＋プログラミング基礎科 (4か月)【託児付】			就職先の 職務・仕事	Webデザイナー Webプログラマー Webディレクター ECサイト運営者		
訓練期間(定員)		4か月(30人)【託児定員:3人】						
訓練受講生の条件		Excelの関数を使った簡単な計算ができ、一般的な事務作業に求められる通常 の速度(Wordで1分間に50文字程度)で文字入力ができる。						
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、Webアプリケーションにおけるプログラミングに関する知識及び技能を習得する。						
訓練概要		HTMLとCSSを使ったコーディング、PhotoshopやIllustratorのオペレーション、JavaScriptによるWEBプログラミング、PHPによるサーバーサイドプログラミングとWordPressのオリジナルテーマ作成、WEB制作に必要な幅広い技術を網羅し、実制作にて活かす方法と資格取得をめざす実践的訓練です。【DSS対応】						
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 エキスパート) 認定機関(株式会社 サーティファイ) 名称(Photoshopクリエイター能力認定試験 エキスパート) 認定機関(株式会社 サーティファイ) 名称(Webクリエイター能力認定試験 エキスパート) 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	
		学科	デザイン基礎知識	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			6	
			Web基礎・制作知識	Webと仕事の関係、サーバーの知識、Webにおける著作権の扱い、情報リテラシー、個人情報保護、SEOの基本			6	
	○		画像編集基本概論	(Illustrator)基本操作、図形描画、ベジェ曲線、文字組み、段落、パスファインダー、アピアランス、アウトライン (Photoshop)基本操作、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 (Figma)基本操作			18	
	○		コーディング基本概論	コーディング(HTML Living Standard、CSS3)の基礎知識、エディタ(VSCode等)の使用 方法			12	
	○		JavaScript基本概論	JavaScriptの基本知識、jQueryの基本構文とライブラリ の使用 方法			6	
	○		PHP基本概論	PHPの基本知識、WordPress概要			12	
	○		実制作	クライアントへの企画立案、工程計画、スプレッドシートを活用したスケジュール管理			12	
			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	
		実技	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、トラブルシューティング			3	
	○		画像編集基礎実習	(Illustrator)図形描画、ベジェ曲線、文字組み、段落、パスファインダー、アピアランス、アウトライン、他ソフトとの連携等 (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)、バナー広告			57	
	○		コーディング基礎実習	コーディング実践、エディタ(VSCode等)の使用 方法、マルチデバイス対応、FTP			54	
	○		JavaScriptプログラミング基礎実習	条件分岐、繰り返し、関数、Webサイトへの埋め込み、jQueryの基本構文とライブラリ の使用 方法、CSSフレームワーク			36	
	○		WordPress・PHP基礎実習	サーバーとクライアント、データ型、条件分岐、繰り返し、配列、関数、データベース連携、WordPress			60	
	○		PF制作実習	ポートフォリオの概要、制作			12	
	○		実制作	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			90	
			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			12	
		就職支援	ビジネスマナー	マナーの基本、会社接遇(電話・来客応対、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	
			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	
			キャリアプラン・就職活動支援	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	
訓練時間総合計							432 時間	
学科		78 時間		実技		312 時間	就職支援	42 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1-25-15

【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】

