

(知識等習得コース)

委託訓練カリキュラム

訓練の種別 (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	
			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	
	○	学科	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	
			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	
	○	実技	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	
		就職支援	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	
			ビジネスマナー	マナーの基本、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	
			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】

