

県南産業技術専門学校 募集案内

# Webデザイン科(11月コース)

県立県南産業技術専門学校では、再就職を促進するために、ハローワークに求職登録をされている方を対象に、職業訓練を実施いたします。

1. 受講対象者 公共職業安定所長の受講指示、受講推薦、支援指示が受けられる方。
2. 定員 20名(一般離転職者)
3. 訓練期間 3か月 2019年11月1日(金)～2020年1月31日(金)  
 訓練時間 午前9時20分から午後3時50分まで 6時間  
 休日 土・日・祝日及び校長が定める日とする。  
 ※ 訓練時間については変更する場合があります。
4. 訓練実施場所 中央総合学院 足利校  
 足利市通3-2589 足利織物会館(無料駐車場有)
5. 訓練内容 裏面、訓練カリキュラムをご覧ください。
6. 受講料他 受講料は無料です。ただし、講習用テキスト代(約15,000円)が必要です。  
訓練生総合保険料(3,000円+振込手数料)は希望の方が加入します。  
USBメモリ等の消耗品・資格取得に係る経費は受講者の負担となります。  
 (任意受験)※受験料(税込)は9月30日までの価格となります。  
 Webクリエイター能力認定試験スタンダード:5,700円(税込)、アドビ認定アソシエイト IllustratorCC:9,800円+税
7. 募集期間 2019年9月2日(月)～2019年9月30日(月)
8. 選考日時 2019年10月16日(水) 受付は午前9時00分から午前9時30分。  
 選考は午前9時30分から実施いたします。
9. 選考会場 県立県南産業技術専門学校 足利市多田木町76
10. 選考方法 提出書類・適性試験(30分50問)・面接試験の結果により総合的に選考します。
11. その他
  - ① 指定の入校願書及び履歴書に御記入の上、住所を管轄する公共職業安定所に申込をしてください。
  - ② 選考には、筆記用具、雇用保険受給資格者証(雇用保険受給者)を持参してください。  
辞退する場合は電話連絡をしてください。
  - ③ 応募者が半数に満たない場合は、訓練を中止する場合があります。あらかじめ御了承願います。



(選考会場) 栃木県立県南産業技術専門学校  
 足利市多田木町76  
 TEL: 0284-91-0803



(訓練実施場所) 中央総合学院 足利校  
 足利市通3-2589  
 TEL: 0284-64-9811

## 訓練カリキュラム

実施機関名 中央総合教育サービス株式会社

訓練科名	区分 (県南校) 訓練科名 Webデザイン科 (11月コース)	訓練対象者	パソコンの基本的な入力と操作ができる方	
訓練期間	2019年11月～2020年1月 (3カ月)	訓練終了後に想定される就職先	総務、庶務、 Web制作・管理担当業務、 広報資料担当業務、 営業事務、一般事務、OA事務	
訓練目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・Web サイト作成と管理業務（改訂、更新）に必要なスキルを習得する。</li> <li>・業務に必要とされるデザインの基礎やIllustrator やPhotoshop の知識と技能を習得する。</li> <li>・事務全般の幅広い業務で必要とされるOffice 系ソフトの基礎技能を習得する。</li> <li>・社会人として必要なヒューマンスキルを身に付ける。</li> <li>・再就職に有利な資格取得を目指す。</li> </ul> <p>【目標資格】 Web クリエイター能力認定試験（スタンダード） アドビ認定 アソシエイト Illustrator CC</p>			
訓練の内容	科 目	科 目 の 内 容	訓練時間	
	学 科	その他訓練	オリエンテーション(3H)・就職支援(3H)	6 H
		HTML と CSS の基礎	Web サイト作成と HTML ・ CSS の基礎知識を習得	1 8 H
		デザインの基礎	色彩やカラーコーディネート、解りやすい資料と造形心理に関する知識と活用方法を習得	1 2 H
		就職支援	自己分析、応募書類（履歴書・職務経歴書等）の作成、面接対策、ビジネスマナーやコミュニケーション能力の習得	3 9 H
		就職講話・懇談会	企業の人事担当経験者による採用側としての視点、活動方法を講話やグループディスカッションを通して習得	3 H
	実 技	OSの基礎	パソコンの仕組み、ハードウェアとソフトウェア、アプリケーションソフトの概要、Windows の基本操作、データの取扱いや画面操作の習得	6 H
		インターネット&メール	インターネットの操作・情報活用、電子メールの基本的仕組みと活用方法の習得	6 H
		画像加工Ⅰ	図形、写真等の画像、文字などを組み合わせて、イラストやデザインの作成方法を習得（使用ソフト：Illustrator）	6 0 H
		画像加工Ⅱ	写真等の画像の補正、画像と文字の合成、デザイン性のある加工等の画像編集方法を習得（使用ソフト：Photoshop）	3 6 H
		HTML と CSS の実践	HTML と CSS の記述方法を学び、Web サイトの作成及び編集方法を実践的に習得	6 0 H
		Web サイト作成	Web サイトの作成及び編集方法の習得（使用ソフト：Jimdo）	4 8 H
		文書作成（Word 基礎）	文字入力、文書・表の作成、編集、図の活用の習得	1 2 H
		表計算（Excel 基礎）	表計算、関数の利用、グラフ作成の習得	1 2 H
	プレゼンテーション（PowerPoint）	プレゼンテーション資料の作成方法と効果的なスライド作成方法や、紙面づくりの習得	1 2 H	
訓練時間総合計 330時間（学科78時間、実技252時間）				
機器設備	パソコン1式各自1台 (Windows10、Office Professional Plus2016、IllustratorCC2017、PhotoshopCC2017、Jimdo) ホワイトボード、プロジェクタ1台、インクジェットプリンター2台 インターネット接続環境：光			