



6月コース訓練生募集！

Web デザイン科



栃木県では、再就職を促進するために、ハローワークに求職登録されている方を対象に、職業訓練を実施いたします。

■ 訓練日程

令和6年6月3日(月) ～

令和6年8月30日(金) 3か月間

◆訓練時間：午前9時20分～午後3時50分(昼休50分)
一部午後4時50分までの日があります。

◆休 日：土、日、祝日および校長が定める日

■ 選考日

令和6年5月15日(水)

◆受付時間：午前9時10分～午前9時25分

◆開始時刻：午前9時30分

■ 募集期間

令和6年4月1日(月) ～

令和6年5月7日(火) まで

■ 選考会場

栃木県立県南産業技術専門校

◆住 所：栃木県足利市多田木町76

◆電 話：0284-91-0803

■ 訓練実施施設

中央総合教育サービス株式会社

中央総合学院 足利校

◆住 所：足利市通3-2589 足利織物会館
(無料駐車場あり)

◆電 話：0284-64-9811

■ 選考方法

書類審査、適性試験、面接試験

◆適性試験：50問、30分

◆持 参 品：筆記用具、雇用保険受給資格者証(雇用保険受給者)、上履き(スリッパ等)

■ 募集定員

15名

※応募者が少ない場合、訓練を中止することがあります。

◆受講対象者：公共職業安定所長の受講指示、受講推薦、支援指示を受けられる方

◆受講料は無料です。(テキスト代等、一部自己負担あり)

◆訓練カリキュラムは裏面を参照してください。

◆指定の入校願書および履歴書に記入のうえ、住所を管轄するハローワークにお申込みください。

※申込み後に辞退する場合、ハローワークおよび県南産業技術専門校へ電話連絡をしてください。

お申込みはお近くのハローワークへ！

※申込みにはハローワークでの複数回の職業相談が必要です。



-----【訓練カリキュラム】-----

訓練実施施設：中央総合教育サービス株式会社 中央総合学院 足利校

訓練科名	【県南校】 Webデザイン科（6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	令和6年6月3日(月)～令和6年8月30日(金) (3か月)	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"> ・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。 ・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。 ・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。 ・社会人として必要なヒューマンスキルを身に付ける。 ・再就職に有利な資格取得を目指す。 		
目標資格および自己負担	<ul style="list-style-type: none"> ・Webクリエイター能力認定試験（エキスパート）： 7,500円 ・アドビ認定 プロフェッショナル Illustrator CC：10,780円 ・アドビ認定 プロフェッショナル Photoshop CC：10,780円 ・講習用テキスト：15,000円 ・訓練生総合保険：3,100円+払込手数料 ※USBメモリが必要です。		

科 目		科 目 の 内 容	訓練時限
学 科	HTMLとCSSの基礎	Webサイト作成とHTML・CSSの基礎知識を習得	20
	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	12
	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	40
	その他訓練	オリエンテーション・就職支援	6
実 技	IT基礎	パソコンの仕組み、Windowsの基本操作、データの取扱いやインターネットと電子メールの基本的仕組みと活用方法の習得、画面操作の習得 ITリテラシー（ネットワーク、セキュリティ、機密情報の法的理解、DXの基礎知識等）の習得	12
	イラストレーター実習	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）	60
	フォトショップ実習	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）	66
	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	49
	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）	28
	IT実習	文書・表の作成、表計算、関数、グラフの作成、プレゼンテーション資料作成、アプリ間でのデータ共有の習得（使用ソフト：Word、Excel、PowerPoint）	30
訓練時限総合計：323時限（学科：78時限、実技：245時限）			

-----【MAP】-----

