

【求職者支援訓練受講者募集情報】北海道 1月開講コース

# Webクリエイター育成コース科(託児)

訓練実施施設名	キャリアスタッフ研修センター		
訓練コース番号	5-04-01-002-11-1311	訓練種別	( )基礎コース・( O )実践コース
受講者募集期間	令和4年11月18日 (金) ~ 令和4年12月15日 (木)		

訓練内容	訓練概要		訓練時間	
	科目	科目の内容		
訓練内容	学 科	新規にホームページの制作作業(コーディング作業)ができる、ホームページを開設している会社において更新の作業が出来る。		
		就職支援	履歴書・職務経歴書の作成指導、ジョブカードの概要説明と作成	18
		安全衛生知識	情報機器作業と安全衛生	6
		コンピュータ概論	コンピュータ(ハードウェア・ソフトウェア)の基礎知識、IT分野の用語	18
		ネットワーク概論	ネットワークの基礎知識、情報セキュリティ対策(コンピュータウイルス、情報漏洩、著作権について)、クラウドの利用	6
		デザイン概論	デザインの基本原則、色彩と配色の基本、フォントの選定	9
		Webページ概論	サイト制作フロー、ブラウザの種類、Webレイアウト	6
	実 技	文書作成・表計算実習	ビジネス文書の作成(使用ソフト:Word2019) データ入力、ビジネスで使われる計算式、グラフ作成、集計、データ分析(使用ソフト:Excel2019)	66
		HTML/CSSコーディング実習	HTML/CSSの文法、HTML/CSSのコーディング、ブラウザによる表示(使用言語:HTML5/CSS3 使用ソフト:HTML/CSSエディター)	72
		Webデザイン実習	ビジュアルデザインの基礎、サイトの設計技法、(使用言語:HTML5/CSS3 使用ソフト:HTML/CSSエディター)	60
		フォトタッチ実習	フォトタッチソフトウェアの基本操作、画像補正、Web用画像(素材)の作成(使用ソフト:フォトタッチソフト GIMP)	48
		Webプログラム実習	Javascriptの利用、Javascriptの組み込み(使用言語:Javascript 使用ソフト:HTML/CSSエディター)	12
		Webサイト制作実習	Webサイトの制作、Webサイト素材の制作(使用言語:HTML5/CSS3/Javascript 使用ソフト:HTML/CSSエディター)	69
その他	プレゼンテーション実習	ポートフォリオの制作、プレゼンテーション技法、制作発表(使用ソフト:PowerPoint2019)	24	
	職業人講話:テーマ「給与と年金と税金」 職業人講話:テーマ「企業が求める職業人スキル」		6	
	企業実習の有無	無し		

訓練対象者の条件	パソコン操作の基礎(文字入力、フォルダ・ファイル管理操作)、インターネット閲覧ができる人		
訓練目標 (仕上がり像)	新規にホームページの制作作業(コーディング作業)ができる、現在ホームページを開設している会社において更新の作業が出来る。		
訓練期間	令和5年1月10日 (火)	~	令和5年5月9日 (火)
訓練時間	9 時 10 分 ~	15 時 50 分	放課後、就職支援等を実施する場合があります。詳しくは、当校までお問い合わせください。
定員	15名	・受講申込者が募集定員の半数に満たない場合は訓練の実施を中止することがあります。 ・応募状況によっては、定員を増員することがあります。	
自己負担額 (内訳も記載)	教科書代 0円	託児サービス利用時に係る実費の受講者自己負担があります。(保育料は無料) ※託児サービスのお申し込みは先着5名までです。 ※詳しくは、ハローワークの訓練窓口にて「託児サービスの概要」を確認してください。	
	受講料は無料です。		

求職者支援訓練 申込方法	①ハローワークにて職業相談を行い、訓練受講が適切と認められた場合に受講申込書の交付を受け、必要書類とともに、住所を管轄するハローワークに本人が募集期間内に申し込み手続きをしてください。 ②本人がハローワークで受付された受講申込書を「ハローワーク受付後の受講申込書提出先」へ持参または郵送により、ご提出ください。
ハローワーク受付後 の受講申込書 提出先	住所: 〒040-0033 北海道函館市千歳町9番11号 千歳町ビル5階 宛先: キャリアスタッフ株式会社 キャリアスタッフ研修センター TEL番号: 0138-26-2600 問い合わせ担当者名:( 近藤 ) / 受付時間:平日9:00~17:30 土、日、祝日休み

(裏面)

Webサイト制作のコーディング技術を習得し、Webサイト制作技術を身に着けます。さらに、コンピュータ・ネットワーク・情報セキュリティの基礎知識を習得、DX（デジタルトランスフォーメーション）化が進む社会に対応できる技能習得を目標として、就職に結びつけます。プレゼンテーション実習を通じてポートフォリオを制作し、個々の制作発表を行います。また、ビジネスソフトの実習を通じて、業務では欠かせない書類（企画書、仕様書、提案書、議事録など）作成を習得します。

## チャンスを広げる スキル。



キャリアスタッフ研修センターは、常に職業訓練サービスの質の向上に取り組んでおり、厚生労働省より「職業訓練サービスガイドライン適合事業所」に認定されています。



### 修了後に取得できる資格

名称( 日商PC検定(文書作成・データ活用・プレゼン資料作成)3級 )	認定機関( 日本商工会議所 )	<input checked="" type="checkbox"/>	任意受験
名称( Webクリエイター能力認定試験(スタンダード・エキスパート) )	認定機関( サーティファイ )	<input checked="" type="checkbox"/>	任意受験
名称( )	認定機関( )	<input type="checkbox"/>	任意受験
名称( )	認定機関( )	<input type="checkbox"/>	任意受験
名称( )	認定機関( )	<input type="checkbox"/>	任意受験

選考日時	令和4年12月21日 (水) 9時 30分	最寄駅から選考場所までの地図		
持ち物	筆記用具			
選考結果通知日	令和4年12月26日 (月)			
選考方法	面接 筆記試験			
選考会場の住所	北海道函館市千歳町9番11号 千歳町ビル5階			
最寄駅	市電:新川町 徒歩1分 函館バス:新川町 徒歩1分			
		駐車場の有無	<input type="checkbox"/> 無し <input checked="" type="checkbox"/> 有り	※隣接のコインパーキングを利用できます。 ※費用は自己負担です。(220円/40分:最大880円)

訓練実施機関名	キャリアスタッフ株式会社	訓練コース説明会等 <b>有</b> 無	コース説明会 募集期間中の営業日(土日祝除く) 16:00より随時実施 ※お電話にて事前申し込みをお願いします。	
訓練実施施設名	キャリアスタッフ研修センター		上記地図参照	
訓練実施施設の住所	〒040-0033 北海道函館市千歳町9番11号 千歳町ビル5階			
TEL番号(お問い合わせ先)	0138-26-2600	最寄駅から選考場所までの地図	駐車場の有無 <input type="checkbox"/> 無し <input checked="" type="checkbox"/> 有り 施設保有駐車場:月額6,000円(税込み)※費用は自己負担 ※空きがない場合は別途月極駐車場を紹介可能	
お問い合わせ担当者(受付時間)	近藤 【平日9:00~17:30 土、日、祝日休み】			
最寄駅	市電:新川町 徒歩1分 函館バス:新川町 徒歩1分			
職業訓練受講給付金	一定の要件を満たした場合、職業訓練受講給付金(受講手当:月額10万円、通所手当)が支給されます。詳しくは、住所を管轄するハローワークの担当窓口にお尋ねください。	<b>※新型コロナウイルス感染症対策のために講じている内容</b> マスク着用必須、検温(検温シートを毎日提出)、こまめな換気、入室前の消毒(各フロアの入口に消毒液を設置) ※訓練受講生およびスタッフ全員が実施		