



OA・WEB制作コース

定員は20名!
お申し込みはお早めに!



受講料無料 ただし教科書代(14,000円)を
ご負担いただきます。

- 1 個別面談、応募書類作成指導、面接指導で早期就職をサポート!
- 2 WEB系科目の授業がメインだけど、WordとExcelもばっちり勉強!
- 3 実務で求められている本当に必要な技術が習得できるカリキュラム!

修了生の作品例



訓練募集要項

- 定員：20名(最少開講人数10名)
- 受講料：無料(ただし教科書代14,000円が必要です)
- 訓練期間：令和3年6月1日(火)～令和3年10月29日(金)【5ヶ月コース】
- 募集期間：令和3年3月19日(金)～

令和3年4月27日(火)まで

原則、居住地を管轄するハローワーク窓口でお申し込み下さい

訓練説明会

- ① 4月8日(木) 10:30～
- ② 4月20日(火) 13:30～

授業内容や情報技術学院について、もっと知りたい!という方は、お電話でご予約のうえ、説明会にご参加ください。なお、上記の日程でご都合が悪い場合は、ご相談ください。

まずは、お電話で
お気軽にお問い合わせください。

TEL:079-283-7766

お問い合わせ

詳しくは最寄りのハローワーク又は、下記へお問い合わせください。

兵庫県立ものづくり大学校 総務企画課
〒670-0943
兵庫県姫路市市之郷1001-1

TEL:079-240-7376

訓練実施施設

コース内容に関するお問い合わせや説明会については下記までご連絡ください。

情報技術学院 姫路校(担当:山下、九鬼)
〒670-0936
兵庫県姫路市古二階町166

TEL:079-283-7766



募集要項

- 応募条件：公共職業安定所長の受講指示、受講推薦または支援指示を受けられる求職者であること
 募集期間：令和3年3月19日(金)～令和3年4月27日(火)
 申込方法：原則として居住地を管轄するハローワークでお申し込みください
 募集定員：20名(最少開講人数 10名)
 選考日時：令和3年5月17日(月) ※9:30から行います 結果発送：令和3年5月18日(火) 郵送予定
 選考方法：筆記試験及び面接試験 持ち物：筆記用具、メモ帳、受験票、84円切手
 選考場所：兵庫県姫路市古二階町166 情報技術学院 姫路校
 訓練期間：令和3年6月1日(火)～令和3年10月29日(金) 【5ヶ月コース】
 訓練時間：9:30～16:00 (原則土・日・祝日を除く) ※16時以降に清掃を実施することがあります
 費用：14,000円(テキスト代) 【受講料無料】
 訓練目標：① 企業で事務作業に使用するWord・Excelを活用して、ビジネス文書が作成できる。
 ② ホームページ制作技術(HTML・CSS、レスポンシブデザイン、JavaScript)を身に付ける。
 ③ デザインの知識や、グラフィックソフトの操作を身に付ける。
 ④ ホームページをCMS(ブログシステム)化するためにPHPとWordPressの知識を身につける。
 仕上がり像：① 一般事務等で必須となるビジネス文書が効率よく作成できる。 取得目標資格(任意受験)：
 ② スマートフォンからパソコンまで対応したホームページが作成できる。 Webクリエイター能力認定試験エキスパート
 ③ 目的にそった画像の作成やデザイン構成を考案できる。 ウェブデザイン技能検定3級
 ④ WordPressに対応したホームページが作成できる。



授業ではどんなことを学ぶの？

Word & Excel

仕事で必須のOfficeソフトの基本操作から応用まで学習します。Wordでのビジネス文書やチラシ作成、Excelでの見積書や請求書作成等を行います。



Illustrator & Photoshop

Illustratorを使用して、ロゴやイラストなどを制作したり、チラシや名刺などの印刷物を制作します。Photoshopを使用して、色味・明るさの調整や写真の合成などの画像加工をしたり、ホームページに表示するバナーや商品イメージ等のパーツを制作します。



HTML+CSS

文字や画像で構成されているホームページを組み立て、デザインするための言語であるHTML・CSSについて学びます。基礎、応用、サイト制作と徐々にレベルアップするので、無理なく学習できます。

WordPress

ブログのように、ホームページの記事追加や更新ができる仕組み(CMS)は、Web業界では必須です。利用者が多く、比較的簡単な「WordPress」を勉強し、即戦力として就職するための力をつけましょう。

サイト制作

未経験者がWeb業界に飛び込むためには、制作実績が必要不可欠です。Webサイトの設計から完成までの一連の作業をひとりでを行い、就職活動に活かせるサイトを制作します。

5ヶ月間の訓練なのでOfficeソフトからホームページまで学べるカリキュラム！

	科目	科目の内容	時間数
学科	就職支援	就職活動の進め方、求人票の見かた、ビジネスマナー、自己分析、履歴書・職務経歴書の書き方、面接指導	18H
	キャリアコンサルティング	ジョブ・カード作成支援及び交付	36H
	PC基礎・テレワーク講習	VDT作業、コンピュータの基本操作、ソフトウェア・インターネット・電子メール・ショートカットキーの活用、テレワークの形態、情報とセキュリティ、ウイルス対策、zoomの操作方法	6H
	WEB基礎	ホームページの基礎知識、HTML・CSSの基礎知識	54H
	WEB応用	HTML+CSSを使い実践的な内容でサイト制作、レスポンシブデザインでのスマートフォン対応、サイトに動きを付けるJavaScriptの設置	72H
	WEBデザイン概論	レイアウト・配色・タイポグラフィーの基礎知識、制作ワークフロー、ホームページ作成における企画・提案等	24H
	その他行事	入校時オリエンテーション、修了時オリエンテーション	4H
実技	文書作成実習	Word2016の基本操作、書式設定、グラフィックの挿入、ビジネス文書・チラシの作成	27H
	表計算実習	Excel2016の基本操作、関数、データ集計、グラフの作成、見積書・請求書の作成	30H
	グラフィックソフト実習	Illustrator・Photoshopの基本操作、地図・名刺・チラシ・バナー制作	96H
	WordPress実習	WordPressの基本操作、サイトのWordPress化	54H
	サイト制作実習	企業面接に持参する実績作品(WEBサイト等)やポートフォリオの制作	87H

総訓練時間[508時間(学科214時間、実技294時間)、別途入校式・修了式等各1時間]