

Webクリエイター実践科[夜間部]

定員14名

特色 & 訓練目標

インターネットビジネス基礎知識の習得と、
Web作成の基本及び企業のホームページ作成・メンテナンスができる。
デジタルカメラの基礎的な操作と仕組み、パソコンソフトを使用した画像の編集ができる。
HPを利用したコミュニティやSNSサービスを理解し運用できる。
PCと周辺機器を理解し、ユビキタスネットワーク時代への知識を活用できる。
社会人としての総合的な知識、特にコミュニケーションスキルの基礎が身につく。

応募方法

ハローワーク
でお申し込み

選考会
のご案内

選考試験

結果通知

入校
のご案内

訓練開始

- (1)住所管轄ハローワークにて就職のための相談を受け、原則ジョブカードの交付が必要です。
- (2)ハローワーク窓口にある受講申込書に必要事項を記入し、写真(上半身、脱帽、正面向、縦4cm×横3cm
応募6ヶ月以内に撮影したもの)を添付のうえ、ハローワーク窓口にて確認を受け、訓練実施施設(求人情報
ふくおか)に直接本人が提出して下さい。
- (3)募集期間：平成23年3月24日～平成23年4月21日
- (4)選考試験実施日：平成23年4月25日
- (5)選考試験内容：面接、筆記試験
- (6)選考試験実施場所：求人情報ふくおか 北九州センター
(福岡県北九州市小倉北区浅野3-8-1 7F)
- (7)合格発表：平成23年4月26日(郵送にてお知らせ致します。)

受講条件

- (1)安定所に求職申し込みを行っている者であること。
- (2)現在有する技能、知識、職業経験等と労働市場の状況から判断して基金訓練を受講することが適切であると判断され、キャリア・コンサルティングを経て安定所長による受講勧奨を受けた者であること。
- (3)訓練を受けるために必要な能力等を有する者であること。
- (4)公共職業訓練の受講終了後1年未満でない者であること。

厚生労働省 緊急人材支援事業基金訓練

授業料は無料です。

講座のテキスト料金(¥12,324)、交通費、資格取得の受験料などは自己負担となります。

雇用保険を受給出来ない方が、ハローワークの斡旋により職業訓練を受講する場合に一定の条件を満たせば訓練期間中の生活保障として、訓練・生活支援給付金が支給されます。

【訓練期間】

平成23年5月10日～
平成23年9月9日
16時30分～21時30分

【研修場所】

求人情報ふくおか
北九州センター

【お問合せ先・受講申込書提出先】 9:30～17:30

(株)求人情報ふくおか
〒800-0001
福岡県北九州市小倉北区浅野3-8-1 7F
TEL: 093-511-1212

訓練カリキュラム

訓練実施機関名： 株式会社求人情報ふくおか

訓練コース名	<input type="checkbox"/> 職業横断的スキル習得訓練コース(分野) <input type="checkbox"/> 基礎演習コース (分野) <input checked="" type="checkbox"/> 実践演習コース (IT 分野) <input type="checkbox"/> 社会的事業者等訓練コース(型訓練)()	想定する就職先の職務・仕事 (基礎演習コースにあっては、訓練修了後に 想定する実践演習コースの訓練分野)		
訓練科名	Webクリエイター実践科(夜間部)	一般事務・営業事務・総務 ホームページ作成・メンテナンス		
募集期間(予定)	平成 23 年 3 月 24 日 ~ 平成 23 年 4 月 21 日			
選考日(予定)	平成23年4月25日			
選考方法	<input checked="" type="checkbox"/> 面接 <input checked="" type="checkbox"/> 筆記試験 その他()			
選考結果通知日	平成23年4月26日			
訓練期間	平成 23 年 5 月 10 日 ~ 平成 23 年 9 月 9 日 (4 か月)(訓練日数 87 日)			
訓練時間	16 時 30 分 ~ 21 時 30 分	訓練定員 14名		
訓練対象者の条件	・パソコンの基本操作ができる方 ・文字入力ができる方			
訓練目標 (仕上がり像)	・IT分野(特に、Word・Excel・Web)の基礎知識を習得し、Word・Excel・Web等のパソコンソフトウェア技術のスキルアップを図る。 ・ビジネスマナーやコミュニケーション能力を養い、円滑な就労を行える人材の育成を目的とする。 ・PCと周辺機器を理解し、ユビキタスネットワーク時代への知識を活用できる。 ・インターネットビジネス基礎知識の習得と、Web作成の基本作成・メンテナンスができる。 ・デジタルカメラの基礎的な操作と仕組み、パソコンソフトを活用した画像の編集ができる。			
訓練修了後に取得 できる資格	・サーティファイWebクリエイター検定上級 } の資格取得が可能である			
訓練 内容	科目	科目の内容	訓練時間	
	学科	入学式/オリエンテーション/修了式 ・開校においての様々な注意およびオリエンテーション ・修了においての挨拶および修了証の交付 就職支援 ・コミュニケーションの基礎作りと自己分析 ・就職のためのビジネスマナー...5時間 ・企業訪問のエチケット職務経歴書・履歴書の書き方、面接の受け方...5時間 ・就職に向けてのカウンセリング及びジョブカード作成...20時間 情報処理応用 コンピュータの基礎知識、5大要素・ハードウェア・ソフトウェア(OS)、二進数と十進数、ネットワーク...LANとWAN、プライベートIPアドレスとは、セキュリティの基本知識、情報処理システムの信頼性 コミュニケーション講習及び自己表現 ・クライアントとの交渉などにおけるコミュニケーション力 ・あらゆるシーンにおいての自己表現	6 30 20 15	
	実技	Windowsの応用操作 ・基本ソフトウェアの確認 ・ユーザーアカウントの基本説明 ・パスワードの設定 ・パソコン操作に必須のファイル・フォルダー管理(作成・保存等) インターネット操作 ・インターネットビジネスとは ・インターネットの操作や検索...5 ・メールソフトを使ってのメール送受信と管理...5 Word・Excel応用 ・ワードでの案内状および図形作成 ・クリップアートの利用 案内状作成による総合演習...15 ・エクセルでの企画書・見積書作成・ワード文書にエクセルシートの挿入...15 デジカメ活用 ・デジタルカメラの仕組み、操作、撮影のポイント、購入のポイント ・撮影のアンングル、ポージング、比率 Web基礎 ・インターネットビジネスとは ・web、ホームページとは ・パソコンソフトを使用したHP作成 ・HTMLタグとは ・タグの使い方(基礎) ・画像の編集 ・インターネットの歴史と活用、今後 Web活用 ・タグの使い方(応用) ・画像の編集 ・カラーネームとは(16進数とRGBでの色表現) ・ロゴや素材の作成 ・HP用アニメーションや動画の作成 ・HP階層管理 Web制作総合演習 ・HTMLとCSSを利用したWebサイトの作成...個人サイトの作成 ・ヴァーチャル企業のビジネスサイト作成(グループ単位での作成) Web上級検定対策 Web上級検定対策...合格に達するまでの指導と制作	11 10 30 35 60 75 75 45	
	<input checked="" type="checkbox"/> 職場体験 <input type="checkbox"/> 職業人講話 <input checked="" type="checkbox"/> 職場見学 <input type="checkbox"/> その他		・職場見学 5H×3回 ・職場体験 5H×1回	20
	訓練時間総合計		432.0時間 (学科71.0時間 、実技341.0時間 、職場体験等20.0時間)	
	指導 方法	座学の場合の訓練形態	<input checked="" type="checkbox"/> 集合型 その他()	
		施設設備や教材等を有効に活用した効果的な指導のための工夫	1. 集合型授業を基本に取り組み、コミュニケーションや他の授業でもグループワークを取り入れる。 2. 状況に応じて基本の教材以外に、さまざまな資料なども柔軟に追加する。	
		受講者ごとの特質及び習得状況に応じた指導のための工夫	1. 各単元ごとに講師による習得および理解度のテストを実施する。 2. 1)に關しての受講者ごとの習得状況の遅れや不得意な部分は個別に対応をする。 3. 現場での話や業務での知識を加えより実践的な指導をする	