

# Webデザインも学べる IT実践科

## 受講生募集!!

令和6年

令和7年

11月1日<sup>金</sup>～1月31日<sup>金</sup>

今、現場（実務）では、多様なパソコンスキルが求められています。IT実践科は、パソコンを使った操作・事務処理について基本的な技能を習得し、事務及び多様な職種における即戦力として就職を目指す3か月の職業訓練です。Webデザインや情報活用技術も学ぶ実践的コースです。

### 【取得目標資格】

- コンピュータサービス技能評価試験（公的資格）
- ★ワープロ部門3級以上
- ★表計算部門3級以上

#### 訓練期間

令和6年11月1日（金）～令和7年1月31日（金）9時～16時

#### 訓練場所

二戸地域職業訓練センター（二戸市米沢字荒谷 76-2 Tel:0195-23-3040）

#### 対象者

- ・ハローワークに求職申込みをしている方。
- ・ハローワークの受講指示、受講推薦または支援指示を受けられる見込みの方。
- ・訓練終了後3か月以内に再就職する強い意志のある方。

定員

20名

#### 受講料

無料。ただし自己負担あり。  
※教材費 15,000 円（概算）、訓練生総合保険料 3,100 円  
資格取得経費（ワープロ検定及び表計算検定）2級 13,420 円（概算）任意受検  
3級 10,700 円（概算）任意受検

#### 応募方法

募集期間内に、お住まいの地区を管轄するハローワークにお申込みください。

#### 募集期間

令和6年9月18日（水）～令和6年10月18日（金）

### 会場 MAP



## 選考会のご案内

#### 選考日時

令和6年10月24日（木）9時開始

#### 選考会場

二戸地域職業訓練センター

#### 選考方法

筆記試験（漢字の読み書き・四則計算）および面接

#### 持ち物

筆記用具（えんぴつ・消しゴム）

#### 注意事項

- ・無断欠席または無断遅刻は選考対象外です。
- ・この訓練は、応募状況により実施されない場合があります。

#### 問合せ先

◎岩手県立二戸高等技術専門学校（二戸市石切所字上野々 92-1 TEL:0195-23-2227）

○二戸公共職業安定所「ハローワーク二戸」（二戸市石切所字荷渡 6-1 TEL:0195-23-3341）

## Web デザインも学べる IT 実践科 訓練カリキュラム

|               |   |            |   |     |
|---------------|---|------------|---|-----|
| ① 訓練目標        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコンを使った事務処理について、実践的知識・技能を習得する。</li> <li>・Web デザインについて、基本的知識・技能を習得する。</li> </ul>  |            |   |     |
| ② 仕上がり像       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・文書作成ソフトを活用し、実践的なビジネス文書が作成できる。</li> <li>・表計算ソフトを活用し、実践的なデータ集計資料が作成できる。</li> <li>・インターネットの仕組みやデザインの基本を理解し、簡単なホームページの作成ができる。</li> <li>・職場における接遇及びビジネスマナーを身につけている。</li> <li>・職場環境に順応し、良好な人間関係を保ちながら職務を遂行できる。</li> </ul> |            |   |     |
| ③ 想定される就職先の職務 | 事務系職種及びパソコン作業を伴う職種  |            |   |     |
| ④ 取得目標とする資格等  | コンピュータサービス技能評価試験（ワープロ部門）3級以上<br>コンピュータサービス技能評価試験（表計算部門）3級以上   |            |   |     |
| ⑤ 訓練の内容       | (ア) 科目  | (イ) 内容     | (ウ) 時間  |     |
|               | 学 科   | 職業能力基礎講習   | オリエンテーション、自己理解、職業理解、職場内のコミュニケーション、ビジネスマナー、応募書類作成、面接指導 | 33  |
|               |   | 安全衛生       | 情報機器作業と安全衛生   | 3   |
|               |   | OA 概論      | コンピュータの仕組み、セキュリティに関する知識                               | 3   |
|               |   | Web デザイン概論 | ウェブサイトの仕組み、ウェブデザインの基本知識                               | 6   |
|               |   | 時間計        |   | 45  |
|               | 実 技   | パソコン基礎実習   | Windows の起動・終了、マウス・キーボード操作、ファイル管理                     | 9   |
|               |   | 文書作成実習     | 入力操作、書式設定、表の作成、図形や画像等による文書の装飾、一般文書・依頼文書・各種ビジネス文書作成    | 99  |
|               |   | 表計算データ処理実習 | 表の作成、並べ替え、データ抽出、関数、グラフ作成、各種帳票作成                       | 99  |
|               |   | Web デザイン実習 | ノーコードで作成する基本的なウェブサイトの作成、統一感を持たせるデザインの応用実習             | 30  |
|               |   | 情報活用実習     | インターネットを活用した情報収集、オンラインツールの活用、アプリ間でのデータ共有、各種アプリ応用実習    | 30  |
|               |   | 時間計        |   | 267 |
|               | 科 外   | 開講式、修了式    |   | 2   |
| 時間計（科外を除く）    |   |            | 312   |     |
| ⑥ 訓練受講者自己負担分  | 教材費 15,000 円（概算）、職業訓練生総合保険料 3,100 円（任意加入）<br>資格取得経費 ワープロ検定及び表計算検定 3 級 10,700 円（概算）任意受験<br>// ワープロ検定及び表計算検定 2 級 13,420 円（概算）任意受験   |            |   |     |