

求職者支援訓練 実践コース

訓練番号：4-23-24-02-11-0087

スマートフォンサイトデザイン科

～Webデザイン・スマートフォンサイトデザイン・コミュニケーションセミナー～

訓練概要

【受講対象者】

ハローワークに求職申込を行っており、職業相談の上、ハローワーク所長の支援指示が受けられる特定求職者（雇用保険の失業給付を受給中ではない方等）

【訓練内容】

- ・スマートフォンサイト制作技術
- ・コーディング技法（HTML/CSS）
- ・情報システム実践
- ・ドキュメント技術（Word/Excel/PowerPoint）
- ・職業能力基礎講習（コミュニケーションスキルアップ等）

【訓練目標】

ITに関する基本的な知識を有し、スマートフォンサイト制作などのデザイン分野、企業のシステム戦略立案など即戦力となる人材。

【修了後に取得できる資格】（全て任意受験）

- ・サーティファイ Webクリエイター能力認定試験 上級
- ・サーティファイ コミュニケーション検定

募集内容

【訓練場所】 ユマニテクラライフデザイン専門学校（近鉄四日市駅より徒歩3分）

【訓練期間】 平成24年6月15日～平成24年9月14日（3か月間）

9:10～15:50（50分×6時限） ※土・日・祝日・年末年始休暇は除く

【自己負担額】 テキスト代等 10,345円（受講料 無料）

【募集期間】 平成24年4月17日（火）～平成24年5月14日（月）

【募集定員】 24名（応募者数が定員の半数に満たない場合は、訓練を中止することがあります。）

【訓練対象者の条件】 特になし

申込

【申込方法】 訓練受講を希望される方は住所を管轄するハローワークで手続きを行ってください。

選考会

【日時】 平成24年5月28日（月） 10:00～
※終了時間は応募者数により異なります。

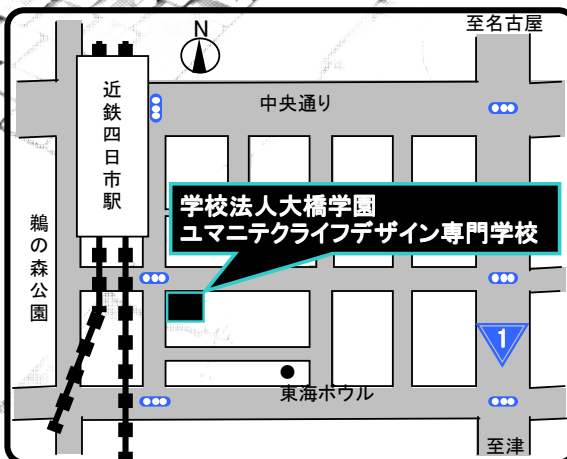
【選考方法】 面接と筆記試験

【持参品】 筆記用具（鉛筆2本・ボールペン）

【会場】 ユマニテクラライフデザイン専門学校
※訓練実施場所と同じ

合否

【選考結果通知日】 平成24年5月31日（木）



職業訓練受講給付金のご案内

一定の支給要件を満たす場合、職業訓練受講給付金（職業訓練受講手当と通所手当）が毎月支給されます。
・職業訓練受講手当：月額10万円 ※詳細はハローワークにお問い合わせください。

訓練実施施設

学校法人大橋学園 ユマニテクラライフデザイン専門学校

〒510-0067 四日市市浜田町13-21 TEL. 059-359-5120 担当：稲垣、宮岡

訓練カリキュラム

訓練実施機関名： 学校法人大橋学園

訓練の種別	☐ 基礎コース ☒ 実践コース (デザイン分野)		想定する就職先の職務・仕事 (※基礎コースの場合は記載不要)						
訓練科名	スマートフォンサイトデザイン科		Webデザイナー スマートフォンサイト制作者						
募集期間(予定)	平成 24 年 4 月 17 日～平成 24 年 5 月 14 日								
選考日(予定)	平成 24 年 5 月 28 日								
選考方法	☒ 面接 ☒ 筆記試験 ☐ その他()								
選考結果通知日	平成 24 年 5 月 31 日								
訓練期間	平成 24 年 6 月 15 日～平成 24 年 9 月 14 日 (3か月) (訓練日数 58日)								
訓練時間	9 時 10 分 ～ 15 時 50 分		訓練定員	24 名					
訓練対象者の条件	パソコンの基本操作とオフィスツール(Word・Excelなど)の操作が可能な方								
訓練推奨者 (特定の者を想定する場合のみ)	☐ 新規学校卒業者 ☐ ニート等の若者 ☐ 障害者 ☐ 母子家庭の母等 ☐ 被災者 ☐ 外国人 ☐ その他()								
訓練目標 (仕上がり像)	ITに関する基本的な知識を有し、スマートフォンサイト制作などのデザイン分野、企業のシステム戦略立案など即戦力となる人材。								
訓練修了後に取得 できる資格	名称(Webクリエイター能力認定試験上級)		認定機関(サーティファイ)	☒ 任意受験					
	名称(コミュニケーション検定)		認定機関(サーティファイ)	☒ 任意受験					
訓練 内容	科目		科目の内容		訓練時間				
	学 科	開講式・オリエンテーション 就職支援 修了式	開講式、訓練の概要説明等(3H) 履歴書・職務経歴書の作成に係る指導、面接の受け方の指導等(3H) 修了式、訓練修了後の説明等(3H)						
		職業能力基礎講習	自己理解、仕事理解、職業意識、職場内のコミュニケーション、ビジネスマナー		27				
		安全衛生	VDT作業と安全衛生		3				
		情報システム実践	ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク、セキュリティ、企業と法務、経営戦略		36				
		実 技	ドキュメント技術	ビジネス文書作成の応用と実践(使用ソフト:Word)		18			
			集計表作成の応用と実践(使用ソフト:Excel)		18				
			企画書作成の応用と実践(使用ソフト:PowerPoint)		18				
	コーディング技法 (HTML/CSS)		HTML記述技術 画像設定、テーブル、フォーム、テンプレート		36				
			CSSの基礎と応用 スタイルシート設計		36				
	スマートフォンサイト制作 技術		スマートフォンサイト構築方法(Media Queryを利用)		18				
			画像制作編集、アニメーション制作演習		12				
	スマートフォンサイト制作 総合演習		スマートフォンサイト制作(企画・制作・発表)		60				
			メールシステム、SNS技術、パソコンサイトとスマートフォンサイトの連携技術		6				
	☐ 職場体験 ☒ 職業人講話 ☒ 職場見学 ☐ その他		職場見学(6時間) 職業人講話(12時間)		18				
	企業実習		☒ 実施しない ☐ 実施する ※実施する場合、カリキュラムは別途作成し、総時間のみ記入してください。						
	訓練時間総合計		306時間	学科	66時間	実技	222時間	職場体験等	18時間
	受講者の負担する費用		教科書代 9,845 円 その他(職場見学 交通費) 500 円		合計		10,345 円		
	指導 方法	訓練形態(個別指導・補講を除く)		☒ 全ての受講者を一堂に集め、講師が直接指導する					
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		終業後の1時間30分、教室を開放して予習・復習に活用してもらえるようにする。							
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		空き時間等を利用した個別相談や実務に則した問題を行うことにより、特質および習得状況を把握し 受講者のレベルに応じて効果的な指導を実施します。							