

「はじめてのPhotoshop・Illustrator&Web制作実践コース」訓練生募集

◆訓練の概要（初心者向）

訓練目標 (仕上がり像)	様々な業界で広まっているホームページの制作スキルや、それに関わる素材制作のスキルを身に付け、多様な制作物でユーザーに効果的に伝わる表現ができる人材となる。
取得資格等	任意受検により取得可能な資格 ・Webクリエイター能力認定試験スタンダード・Photoshopクリエイター能力認定試験スタンダード ・Illustratorクリエイター能力認定試験スタンダード

※職業訓練の目的は、訓練修了後の早期就職を目指すものです。

◆募集日程及び訓練期間等

- ・募集定員：20名（最少開講人数6名）
- ・募集期間：令和6年4月25日(木)～令和6年5月24日(金)
- ・選考日：令和6年6月5日(水)9:30（時間厳守）
- ・合否通知発送：令和6年6月10日(月)（予定）
- ・訓練期間：令和6年6月19日(水)～令和6年11月18日(月)（5ヶ月）
- ・訓練時間：9:30～16:10（原則、土・日・祝を除く5日間）

◆説明会日時等

- ・開催日程：令和6年4月30日(火) / 5月9日(木)・14日(火)・16日(木)・21日(火)・23日(木)・28日(火)
- ・開催時間：①10:30～②11:30～③13:30～④14:30～
- ・開催場所：下記座学訓練場所
- ・連絡先：06-6418-1000（担当：鋤野(スキノ)・今井(イマイ)）

※説明会をご希望の方は事前にお電話にてご予約下さい。

上記日時でご都合付かない場合は、別日時で承りますのでご相談ください。

◆申込先等

原則として居住地を管轄する公共職業安定所で面談の上、「入校願書」に必要事項を記入し、写真貼付の上お申し込みください。（写真サイズ：縦4cm×横3cm）。※受験票などの送付はいたしません。

◆入校選考

下記座学訓練場所（裏面地図参照）で筆記試験、面接により選考を行います。
筆記用具（鉛筆・消しゴム・ボールペン等）を持参してください。

◆座学訓練場所

- ・学校名：D-Management（ディーマネジメント）
- ・TEL：06-6418-1000
- ・訓練場所：〒660-0882 兵庫県尼崎市昭和南通4-27-1 武田ビル3F
- ・最寄り駅：阪神尼崎駅から徒歩3分(0.5Km)

◆必要経費

教科書代：8,954円（税込）

◆問い合わせ先

原則として居住地の公共職業安定所、または下記の学院にお問い合わせください。
※訓練内容に関することは上記座学訓練場所に直接お問い合わせください。

兵庫県立神戸高等技術専門学院

〒651-2102 神戸市西区学園東町5丁目2番 TEL：078-894-3730 担当 中尾



◆訓練の内容

科目	科目の内容	訓練時間	
学 科	安全衛生	安全衛生の必要性、VDT作業の留意点（適した作業環境、点検・清掃・改善措置の方法）	1時間
	コンピューター概論	ハードウェア、ソフトウェア、記憶容量の単位、周辺機器、電子メール使用時の留意点	5時間
	就職支援	ジョブ・カードの作成支援、面接指導、応募書類（添え状、履歴書、職務経歴書）の作成支援	24時間
	デザイン制作知識	効果的に伝わるデザインの知識と制作時の留意点	6時間
	フォトショップ操作知識	フォトショップ(ビットマップデータ)を扱う時と、ソフトの基本操作や固有操作時の留意点	6時間
	イラストレーター操作知識	ベクターデータ(イラストレーター)を扱う時と、ソフトの基本操作や固有操作時の留意点	6時間
	デザイン総合知識	効果的に伝わるデザインの知識と制作時の留意点	6時間
	Webサイト制作基礎知識	Webサイト制作の流れ、制作環境の知識、制作ツールの知識・利用時の留意点	6時間
	Webサイト設計知識	Webサイト制作前の設計の流れ、制作ツールの知識、利用時の留意点	12時間
	Webサイト企画知識	Webサイト制作前の企画の流れ、企画書の知識、制作時の留意点	12時間
	キャリアコンサルティング	ジョブ・カードの作成支援、面接指導、応募書類（添え状、履歴書、職務経歴書）の作成支援	30時間
	オリエンテーション	学校案内、ルール説明、テキスト教材のお渡し、講師挨拶、自己紹介、修了挨拶	4時間
	テレワーク概論	テレワークに関するソフトウェアの知識及び操作方法	3時間
	実 技	パソコン基本操作実習	OSの基本操作、キーボード入力操作、アプリケーションインストール、ファイルの設定、インターネットを利用した情報収集、電子メールによる情報交換、ウィルス対策（Windows10）
デザイン実習		書体・フォントの扱い方・装飾の方法、文章の体裁の調整方法（読みやすさ・見やすさなど）、図・グラフ・表の扱い方・装飾の方法、配置の方法（余白や揃えなど）・配色の方法（色彩の基本・色の持つイメージなど）（使用ソフト：Office365）	30時間
フォトショップ操作実習		色調補正、選択範囲の操作、レイヤー操作、色の設定、画像の修正、フィルター効果の設定、文字の操作（使用ソフト：Adobe Photoshop）	48時間
イラストレーター操作実習		図形の操作、パスの描画、オブジェクトの操作、レイヤー操作、色とグラデーションの設定、変形や合成の差操作、文字の操作（使用ソフト：Adobe Illustrator）	48時間
デザイン総合演習		名刺やバナーなどの課題制作、ポートフォリオ制作（使用ソフト：Adobe Photoshop / Illustrator）	42時間
Webサイト設計実習		Webサイト制作前の準備、設計図（ワイヤーフレーム・デザインキャンブ）の制作（使用ソフト：Adobe XD）	12時間
Webサイト制作基礎実習		HTML&CSSを使ってWebページを制作（コーディング）基礎編（使用ソフト：メモ帳）	60時間
Webサイト企画実習		オリジナルサイトの企画書制作、コンセプト、色彩計画・ワイヤーフレーム・デザインキャンブ・スケジュールなど（使用ソフト：Office365 / Adobe XD）	12時間
Webサイト制作実習		HTML&CSSを使ってWebページを制作（コーディング）応用編（使用ソフト：メモ帳）	54時間
Webサイト制作演習		オリジナルサイトの企画/設計、フォトショップ・イラストレーターでの素材制作、Webサイト制作、制作物の発表（使用ソフト：Adobe XD / Photoshop / Illustrator / メモ帳 / Office365）	72時間
テレワーク実習		テレワークソフト操作（接続方法・招待の仕方・画面共有方法）の実習（使用ソフト：Zoom / Google Meet）	3時間
訓練時間総計：508時間（学科：121時間、実技：387時間）／別途入校式・修了式：3時間／訓練総日数：87日			
就職先と主な業種・職種	Webデザイナー、Webコーダー、DTPオペレーター		
就職実績	令和4年度の就職率 81.8%		

◆座学訓練場所



駐車場なし。
近隣に有料のコインパーキングあり。