

基礎から学ぶOA処理とWEBデザイン制作科

(託児サービス付)

訓練実施施設名	キャリアート 大通校		
訓練コース番号	5-06-01-001-11-1510	訓練種別	(○) 基礎コース・() 実践コース
受講者募集期間	令和7年1月30日 (木) ~ 令和7年2月26日 (水)		

訓練内容	訓練概要		職業能力の基礎となるコミュニケーション力やビジネスマナー、ワープロ・表計算使用法及びWEBサイト作成に必要な知識・技能を身につける。	
		科目	科目の内容	訓練時間
	職業能力開発講習	ビジネステクニク	①社会保険・年金②ビジネスマナー③職業倫理④健康管理・パソコンの基礎知識及び操作	58
		ビジネスヒューマン	⑤コミュニケーション（聴き方や話し方）⑥職場のコミュニケーション	12
		就職活動計画	⑦キャリア・プランを踏まえた就職活動の進め方⑧求人動向⑨応募書類⑩面接対策⑪求人情報等の収集	18
		職業生活設計	⑫訓練受講の動機、今後の目標と習得すべき能力⑬自己理解⑭仕事理解⑮職業生活設計	12
	学科	安全衛生	安全衛生の必要性、情報機器作業の留意点（適した作業環境、点検・清掃・改善措置の方法）	1
		ビジネス文書の知識	ビジネス文書の主な種類、構造、作成の留意点	2
		就職支援	履歴書・職務経歴書の魅力的な書き方、面接のポイント	6
		HTML・CSS基礎知識	HTML・CSS基礎実習、W3Cが定めるWEB標準を理解、WEB業界の現状把握	6
		グラフィックデザイン基礎知識	WEBサイト構成・演出を実現するための概念、画像素材、著作権の注意点	12
	実技	ワープロ基本操作	文書の書式設定、文字の修飾、箇条書き・段落番号、段落操作表の作成、文字の書式設定、ファイル操作・管理、スマートアート、ヘッダー・フッター、オブジェクトの活用、文書の校正、文書の作成（使用ソフト：Word2021）	39
		表計算ソフト基本操作	ワークシートへの入力、セル・行列操作、画面表示変更、データの入力規則、データの検索・置換、ワークシートの編集、ページレイアウトの設定、ブック管理 関数の利用、グラフ作成、帳票類（請求書）（使用ソフト：Excel2021）	48
		HTML・CSSコーディング	HTMLとCSSの基礎実習知識、文書構成、WEBサイト作成、CSSを利用したサイトデザイン（使用ソフト：visual studio code）	48
		ノーコードWEBサイト構築	WEBサイトデザインの制作、WordPress基本操作、デザインのテーマ選択、プラグイン（使用ソフト：WordPress）	60
		WEBデザイン基礎実習	ソフトウェアを使用してイラスト作成、画像・写真の加工と保存（使用ソフト：Photoshop ,Illustrator ）	76
	その他	職業人講話	・就職活動の心構え、多様な働き方と雇用形態（3時間） ・ハラスメント対策について（3時間）	6
		企業実習の有無	無し	

訓練対象者の条件	特になし		
訓練目標 (仕上がり像)	事務で必要なオフィスソフトのスキルとホームページの運用やリーフレットのデザインが可能になる。社会人としてのビジネスマナーを習得する。		
訓練期間	令和7年3月17日 (月)	～	令和7年7月16日 (水)
訓練時間	9時15分	～	15時45分
定 員	20名（受講申込者が1名でも訓練を実施いたします。ただし選考試験に通過した方に限ります）		
自己負担額 (内訳も記載)	教科書代 7,876円 金額は税込です。 ※ 託児サービス利用料は一切かかりません（昼食・おやつ代含む）利用には限りがあり先着2名までです。 詳細は、ハローワーク訓練窓口で「託児サービス」の概要をご確認ください。		受講料は無料です。

求職者支援訓練 申込方法	①ハローワークにて職業相談を行い、訓練受講が適切と認められた場合に受講申込書の交付を受け、必要書類とともに、住所を管轄するハローワークに本人が募集期間内に申し込み手続きをしてください。 ②本人がハローワークで受付された受講申込書を「ハローワーク受付後の受講申込書提出先」へ持参または郵送により、ご提出ください。		
ハローワーク受付後の 受講申込書提出先	宛先：キャリアート大通校 〒060-0042 北海道札幌市中央区大通西8丁目2-39 北大通ビル 4F 電話 011-596-8164 問い合わせ担当者名：（ ミカミ ）／受付時間：（ 10 : 00 ～ 18 : 00 ）平日の月～金曜日のみ受付ます		

事務で必要な Excel・Word の操作が身に付き さらに WEBサイト制作 も学べるコースです！

訓練の特徴

- ・事務で必要なオフィスソフトのスキルが習得できる
- ・ホームページやリーフレットのデザインの知識・制作を習得できる

未経験の方でもスキル習得をすることができます

Word&Excel

- ・実務に必要なWord と Excelを基礎から学べます
- ・事務作業で時短となるテクニックを学べます

資格取得の対策やテクニックも指導していきます

WEBサイト制作&Illustrator&Photoshop

- ・実務に必要なIllustrator と Photoshopが学べます。
- ・HTMLの基礎知識を学び、ノーコードでホームページを作ることができます。

事務スキルにもう一つのスキル習得！

修了後取得できる資格（任意）

・名称：Web・Illustrator・Photoshopクリエイター能力認定試験 スタンダード
(認定機関 サードファイ)

・名称：CS技能評価試験 ワープロ/表計算部門3級
(認定機関中央職業能力開発協会)



選考日時	令和7年3月4日 (火)	最寄駅から選考場所までの地図	
持ち物	筆記用具		
選考結果通知日	令和7年3月7日 (金)		
選考方法	面接・筆記試験		
選考会場の住所	札幌市中央区大通西8丁目2-39 北大通ビル 4F		
最寄駅	大通駅から徒歩7分 西11丁目駅から徒歩5分 札幌駅から徒歩14分	駐車場の有無	☐ 無し ☐ 有り (有りの場合、台 円)

訓練実施機関名	キャリアアート株式会社	訓練コース説明会等	有・無	説明会日時 説明会は事前にご予約の上、ご都合の良い日をお申し付けください。 お時間は10:00～18：00 MAIL：su-mikami@career-art.net 右図からメール下さい。			
訓練実施施設名	キャリアアート大通校						
訓練実施施設の住所	〒060-0042 北海道札幌市中央区大通西8丁目2-39 北大通ビル 4F						
TEL番号 (お問い合わせ先)	011-596-8164	最寄駅から 施設までの 地図	上記地図参照				
お問い合わせ担当者 (受付時間)	担当者 ミカミ 10:00～18:00 平日の月～金曜日のみ受付です		駐車場の有無	☒ 無し ☐ 有り	(有りの場合、	台	円)
最寄駅	大通駅から徒歩7分 西11丁目駅から徒歩5分 札幌駅から徒歩14分		※新型コロナウイルス感染症対策のために講じている内容 マスク着用（マスク着用は原則不要ですが、個人の主体的な選択を尊重し、個人の判断としております） こまめな換気・入口等に消毒液を設置				
職業訓練受講給付金	一定の要件を満たした場合、職業訓練受講給付金(受講手当:月額10万円、通所手当)が支給されます。詳しくは、住所を管轄するハローワークの担当窓口にお尋ねください。			厚生労働省のホームページには求職者支援制度等、求職者の方に有益な情報等が掲載されておりますのでこちらからご確認ください。			