

委託訓練カリキュラム

訓練施設名 **大原和服専門学園**

訓練科名	Webデザイン・デジタルスキル実践科 (WD-6)	就職先の 職務	一般事務全般
訓練期間	令和8年6月1日～令和8年10月30日 (5か月)		
受講対象	パソコンの基本操作、文字入力ができる方。習得した技能を活かして就職を目指す方。		
訓練目標	オフィスソフトの基本操作から高度な操作の習得とWeb制作・更新に必要とされるデザインツールを使いこなすスキルを身につけ、AIツールや分析ツールをあわせて活用することで、業務の効率化、業務における課題解決ができる能力を習得した人材を育成する。		
訓練内容	<ul style="list-style-type: none"> HTMLの基礎から、Webサイト構築及びWebデザイン技術までを習得 Illustrator、Photoshop、figma等を使った実践的なWeb制作技術の習得 ビジネスソフト（文書作成・表計算・プレゼンテーション等）を活用した実務で使用する文書やデータの作成、加工技術の習得 AIツール活用によるWord、Excel、PowerPoint活用力の習得 チャットGPT活用による業務課題解決力の習得 		
カリキュラムの内容	科目	科目の内容	訓練時間
	学 科	<ul style="list-style-type: none"> 入校式・オリエンテーション 生成AIとトレンド DX・ITリテラシー 法律と知的財産 色とデザイン マーケティング システム構築 就職支援・キャリア形成 	<ul style="list-style-type: none"> 本科目の目的・仕事理解・職業意識・その他 種類と特徴、活用方法、事例紹介 DX概論と知識、情報のルール 社会保険、法律知識、知的財産権 Illustrator、Photoshop、撮影技法 他社との差別化、デジタル戦略 プロジェクト進行について 援職務経歴書、履歴書の書き方、求人情報の収集と整理、職業適正検査テストの実施
実 技	<ul style="list-style-type: none"> オンライン・ツール マイクロソフトオフィス 生成AIとデータ分析 ビジネスフレームワーク クリエイティブ・デザイン Photoshop制作実習 Illustrator制作実習 撮影技術とSNS活用 ビジネスマナー 	<ul style="list-style-type: none"> パソコン基本操作、トラブルシューティング フォルダ管理、USBメモリ取り扱い等 zoom操作、Googleアプリの理解 Excel・Word・パワーポイントの操作・編集 AIサービスの種類と活用 ChatGPTを使った効率的な業務の進め方 問題の発見、解決策の立案 効率的な進め方の理解、各種ワーク 色彩/フォント、レイアウト、文字組み、 HTML、CSS、レスポンスデザイン 画像・図形・線・色・文字、レタッチ、 レイヤー、シェイプ、パス、イラスト 画像・図形・線・色・文字、レイヤー、 シェイプ、パス、オブジェクト、イラスト トリミング、オーディオ、テロップ、 エフェクト、マスク、動画撮影、SNS動画作成 ビジネスマナーとポイント、ビジネスシーン演習 (電話・来客対応、名刺交換、メール、オンライン会議) 一般常識、覚えておきたい敬語 	<ul style="list-style-type: none"> 18時間 48時間 36時間 30時間 72時間 21時間 30時間 18時間 18時間
訓練時間総合計 540時間（学科 249時間、実技 291時間）			
主要な機器設備 (参考)	Windows11、Adobe、creativecloud、Microsoft Office365、Wi-Fi、プロジェクター、外部ディスプレイ		
関連資格	マイクロソフト オフィス スペシャリスト (MOS) Webクリエイター能力認定試験、DX推進アドバイザー認定試験 ビジネス実務マナー検定		

学校法人 大原学園 大原和服専門学園 D教室（講堂）

〒631-0078 奈良県奈良市富雄元町一丁目13番41号
電話 0742-47-1111 担当：大橋（おおはし）

- ・訓練内容は若干変更する場合があります。
- ・最寄りの公共交通機関を利用してください。

☆近鉄富雄駅から徒歩5分☆

