



令和6年11月～12月修了予定（修了済み含む）のハロートレーニング一覧



分野	訓練科名	訓練期間	訓練内容	訓練目標	訓練修了後に取得できる資格	就職先の業種・職種	訓練実施施設名	所在地
IT分野	WEBアプリ開発科（eラーニングA）	R6.8.21～R6.12.25	Webアプリケーション開発におけるプログラミング、要求分析、基本設計、詳細設計、開発、サーバ構築に関する知識及び技能・技術を習得する。	PHP言語を基礎から学び、MySQL、HTML、CSS、JavaScriptを組み合わせるWebアプリケーションを開発するスキルを身につける。	PHP8技術者認定初級試験（PHP技術者認定機構）	WEBアプリケーション開発技術者	プログラミングスクールテックアイエス	eラーニング
デザイン分野	未経験者OK！6ヶ月でじっくり学ぶWebデザイナー科（eラーニング）	R6.5.21～R6.11.20	Illustrator、Photoshopの操作学習から制作物作成や、Webに関する知識や制作・運用に対する方法を習得できる。【Webデザイン資格・DSS対応】	Webデザイナーとして必要なIllustrator、Photoshop、Webサイト制作・運用の基本作業ができるようになる。	Illustrator（R）クリエイター能力認定試験 スタンダード 株式会社サーティファイ（任意）、Photoshop（R）クリエイター能力認定試験 スタンダード 株式会社サーティファイ（任意）外	WEBデザイナー	パソコンスクールアピバ 愛媛	eラーニング
営業・販売・事務分野	OAビジネス初級コース3	R6.10.17～R6.12.16	パソコンの基礎知識、パソコンの基本操作、タイピングの基本練習、ワード基礎、エクセル基礎、ビジネス技術、セキュリティの基礎知識、パソコン活用編	ビジネススキルの標準であるWord、Excelの基礎・応用技術の習得および資格取得に加え、販売促進ツールの作成スキルを身につけることで、一般事務だけでなく、営業事務、販売事務、生産管理事務などの職種での就職をめざす。	日商PC検定3級（文書作成）、日商PC検定3級（データ活用） ※任意受験により取得できる資格です。	一般事務、営業事務、販売事務、生産管理事務等	ジェネシス八幡浜パソコンスクール	八幡浜市
営業・販売・事務分野	宅地建物取引士コース	R6.7.2～R6.11.1	宅建業法、民法、法令上の制限、関連知識、まとめ演習、パソコン基本操作、OS基本操作、インターネット活用、Word演習、Excel演習、プレゼンテーション演習	座学訓練にて、不動産系の仕事に必要な知識（宅建業法、民法等の法律に関する知識や不動産業務等）やパソコンスキルを習得するとともに、ビジネスマナー、コミュニケーション技能の習得をすることで、宅地建物取引士資格取得と経験による不動産関連職種への就職を目指す。	宅地建物取引士	不動産関連職種	株式会社東京リーガルマインド松山支社	松山市
営業・販売・事務分野	OAビジネスレベルアップコース4	R6.8.21～R6.11.20	パソコンの仕組みとOS、ワード応用、エクセル応用、インターネットの活用、ビジネス技術、マルチメディア・DTP技術、データベース技術、プレゼンテーション技術、ホームページ作成、デジカメ編集	主に総合事務レベルにおいての作業を容易にこなす実力を身につける。 業種：営業・事務・販売・DTP関連・IT産業・WEB管理	Microsoft Office Specialist Word、Microsoft Office Specialist Excel ※任意受験により取得できる資格です。	一般事務、営業事務、販売事務、生産管理事務等	PCウォンツ東大洲校	大洲市
営業・販売・事務分野	OAビジネス初級コース2	R6.8.22～R6.11.21	パソコンの基礎知識、ワード、エクセル等のビジネスアプリケーション、インターネット等の知識・技能の習得及び資格取得に加え、プレゼンテーションスキルを身に付け、一般事務だけでなく、営業事務等、多様な職種での就職を目指す。	パソコンの基礎知識、ワード、エクセル等のビジネスアプリケーション、インターネット等の知識・技能の習得及び資格取得に加え、プレゼンテーションスキルを身に付け、一般事務だけでなく、営業事務等、多様な職種での就職を目指す。	Microsoft Office Specialist 2016 (Word/Excel)	庶務的な一般事務始め、パソコン技能が必要なすべての職種	資格の大原 愛媛校	松山市
営業・販売・事務分野	OA事務科（短時間）	R6.8.23～R6.11.22	入社時に迷わず効率的に仕事ができるよう、事務系の職種に役立つパソコンのスキル「Officeソフト（Word、Excel、PowerPoint）、テレワーク、ビジネスメール」などの知識及び技能・技術を習得し、社会人として必要なマナーをしっかりと身に付けます。電源の入れ方や入力の基本から習得していきますので、パソコン初心者も確実にスキルアップが図れます。	OA事務にかかわる業務に必要な知識・技能を習得し、パソコン操作と多様なビジネス文書、帳票、報告書、メールなどの作成入力、編集業務ができ、テレワーク用ソフトの基本操作ができる。	コンピュータサービス技能評価試験 ワープロ部門 2級 中央職業能力開発協会（任意）、コンピュータサービス技能評価試験 表計算部門 3級 中央職業能力開発協会（任意）	OA事務員	簿記・パソコンスクール新居浜	新居浜市
営業・販売・事務分野	eラーニング訓練事務スキルアップコース（簿記・労務）	R6.9.13～R6.12.12	簿記・会計基礎・簿記検定対策（3級）、労働基準法、労災保険法、雇用保険法、健康保険法、国民年金法、厚生年金保険法	eラーニングにて、簿記・労務事務（簿記経理、労務管理、労働保険、社会保険）に関する知識・技能を習得し、関連職種への就職を目指す。	日本商工会議所簿記検定3級（任意受験。自己負担額とは別に資格試験受験料が必要）	経理事務、総務事務、一般事務等	株式会社東京リーガルマインド松山支社	eラーニング

分野	訓練科名	訓練期間	訓練内容	訓練目標	訓練修了後に取得できる資格	就職先の業種・職種	訓練実施施設名	所在地
営業・販売・事務分野	OAビジネス初級コース（第2回）	R6.9.19 ～R6.12.18	パソコンの基礎知識、ワード・エクセル等のビジネスアプリケーション、インターネット等の知識、技能を習得。加えて、パワーポイントを使用したプレゼンテーション技能を習得する。	ビジネスに必要なとなるオフィスソフトの操作スキルを習得するとともに、プレゼンテーション技能も備え、一般事務から営業、企画等の業務に就労できる人材を目指す。	日商PC検定3級、コンピュータサービス技能評価試験3級、MOSスペシャリスト	一般事務、営業、業務企画等	今治明德短期大学	今治市
営業・販売・事務分野	OAビジネス初級コース（短時間・短時間）2	R6.9.26 ～R6.11.25	パソコンの基本操作、タイピングの基本練習、ワード基礎、エクセル基礎、ビジネス技術	ビジネススキルの標準であるWord・Excelやインターネット操作等の業務遂行に関する基礎的な知識・技能を身に付け、今後のステップアップに結びつけられるようにする。事務系などの職種での就職をめざす。		一般事務等	ジェネシス宇和島パソコンスクール	宇和島市
営業・販売・事務分野	OAビジネス初級コース（短時間）	R6.9.26 ～R6.12.25	ワード、エクセルの基本知識・技能の習得に加え、技術やICTの基礎を身に付け、幅広い職務や仕事に対応できる知識・技能を習得する。	パソコンの基本知識、ワード・エクセル等のビジネスアプリケーション、インターネット等の知識・技能を習得する。	コンピュータサービス技能評価試験表計算部門3級	OA事務員	有限会社ナカノジョイントカンパニー	伊予郡松前町
営業・販売・事務分野	初めての方も安心！じっくり学べるOA事務科	R6.9.27 ～R6.12.26	入社時に迷わず効率的に仕事ができるよう、事務系の職種に役立つパソコンのスキル「Officeソフト（Word、Excel、PowerPoint）、テレワーク、ビジネスメール」などの知識及び技能・技術を習得します。電源の入れ方や入力の基本から習得していきますので、パソコン初心者も確実にスキルアップが図れます。	OA事務にかかわる業務に必要な知識・技能を習得し、パソコン操作と多様なビジネス文書、帳票、報告書、メールなどの作成入力、編集業務ができ、テレワーク用ソフトの基本操作ができる。	コンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門2級 中央職業能力開発協会（任意）、コンピュータサービス技能評価試験表計算部門3級 中央職業能力開発協会（任意）等	OA事務員	簿記・パソコンスクール新居浜	新居浜市
営業・販売・事務分野	OAビジネスレベルアップコース2	R6.9.6 ～R6.12.5	ビジネススキルの標準であるWord・Excelの基礎・応用技術の習得及び資格取得に加え、Accessを利用したデータベース管理、PowerPointを利用したプレゼンテーションスキルを身につけることで、一般事務だけでなく、営業事務、販売事務、生産管理事務などの職種での就職を目指す。	ビジネスに必要なオフィスソフトを使いこなし、事務作業を効率化するとともに、プレゼンテーション技能やデータベース作成技能などを備えた人材の育成を目指す。	Microsoft Office Specialist（Word・Excel・PowerPoint・Access 2016）（任意受験）	一般事務、営業事務、販売事務、広報事務、生産管理事務等	資格の大原 愛媛校	松山市
介護・医療・福祉分野	介護職員初任者研修コース2	R6.10.25 ～R6.12.24	職務の理解、介護における尊厳の保持・自立支援、介護の基本、介護・福祉サービスの理解と医療との連携、介護におけるコミュニケーション技術、老化の理解、障害の理解、心と体のしくみと生活支援技術、就業への備えと研修修了後における継続的な研修を行う。	高齢者・障がい者等人対する介護サービス・介護保険制度の知識、技能を習得する。介護職員初任者研修課程（旧ホームヘルパー2級相当）の資格取得を目標とするとともに、関連領域の知識・技能を深める。	介護職員初任者研修課程	介護職での介護職、病院での院内ヘルパー等	株式会社ジェイコム	西条市
介護・医療・福祉分野	介護労働講習	R6.6.4 ～R6.11.11	介護福祉士国家試験の受験要件である「介護福祉士実務者研修」に加え、介護労働安定センターのオリジナル講習である「実践講習」「介護現場実習」「就職支援」等で構成される。	介護職員として働く上で必要な対人援助の基本的な視点と理念、介護の基本的な知識・技術について体系的に学習し、介護現場実習・実技演習等のカリキュラムを通し、より実践的な知識と技術の習得を目標とする。	介護福祉士実務者研修修了	介護・福祉・医療関係分野（介護職員、訪問介護員、サービス提供責任者等）	公益財団法人介護労働安定センター愛媛支部	松山市
介護・医療・福祉分野	介護ヘルパー科2	R6.9.25 ～R6.11.22	介護：講義・演習（介護の基本、介護におけるコミュニケーション技術、認知症の理解等）、実習（介護実習）	介護職員初任者研修の資格を取得する。	介護職員初任者研修	社会福祉施設や病院の介護職員。在宅高齢者や障がい者宅で介護サービスを提供する訪問介護員等。スキルアップにより、介護福祉士・ケアマネージャーを目指すことも可能。	宇和島産業技術専門学校	宇和島市
基礎	ビジネスパソコン基礎科	R6.9.17 ～R6.12.16	入力や保存等、パソコンの基本的な操作を学び、ワード、エクセル、パワーポイントを使用し実務に対応できるスキルを身につけていく。また、職業能力開発講習を受けることによって応募書類の書き方や面接対策、社会人としての働く上でのビジネスマナー等を習得する。	一般事務の仕事に従事するため、ワード・エクセル・パワーポイント・一般常識の知識を身につけた上で一般事務等の実務で想定しうる業務内容に対応できるようになる。	コンピュータサービス技能評価試験2級ワープロ技士 中央職業能力開発協会（任意）、コンピュータサービス技能評価試験3級表計算技士 中央職業能力開発協会（任意）	一般事務等	愛媛パソコン教室	松山市

分野	訓練科名	訓練期間	訓練内容	訓練目標	訓練修了後に取得できる資格	就職先の業種・職種	訓練実施施設名	所在地
金属関連分野	機械CAD/NC科 (導入講習付)	R6.6.4 ~R6.12.23	機械製図・機械要素の知識習得、CAD操作等のCAD分野から、精密測定、機械加工の基礎、NC機械操作、プログラム作成等の機械加工・NC分野まで、ものづくり技術を習得します。※ビジネスマナー、パソコンスキル等を習得する導入講習(約1カ月)があります。	機械製図を理解し、2次元CADにより、様々な機械図面を作成することができます。切削加工基本とNC機械のプログラミング及び加工ができる。	任意で取得可能な資格:技能検定「機械・プラント製図(機械製図CAD作業3級)」、CAD利用技術者試験2級	金属部品の切削加工 精密金型の設計製作 製品設計(3D使用)、3Dプリンターを使ったプラスチック製品の開発・製作 機械器具部品の精密切削加工 環境機械製品の設計・開発	ポリテクセンター愛媛	松山市
金属関連分野	溶接ものづくり科 (導入講習付)	R6.6.4 ~R6.12.23	構造物の製作に不可欠な溶接・接合技術の技能と関連知識を身に付け、求人企業から求められている専門知識及び技能・技術が習得できます。※ビジネスマナー、パソコンスキル等を習得する導入講習(約1カ月)があります。	TIG溶接法による溶接施工及び被覆アーク溶接作業ができる。鉄鋼材の加工及び炭酸ガスアーク溶接作業ができる。	アーク溶接等の業務に係る特別教育・自由研削用といし取替え等の業務に係る特別教育・ガス溶接技能講習・玉掛け技能講習・5トン未満のクレーン運転特別教育、任意で取得可能な資格:JIS溶接技能者資格	溶接工、板金工、設計技術者、非破壊検査技能者、製缶工、機械組立工、配管工	ポリテクセンター愛媛	松山市
金属関連分野	機械CAD/NC科	R6.7.2 ~R6.12.23	JIS規格に基づいた機械製図・機械要素の知識習得、CAD操作・CADトレース等の機械CAD分野から、精密測定、機械加工の基礎知識、NC機械の操作、NCプログラム作成等の機械加工・NC分野まで、ものづくりの流れに沿った技術内容を習得します。	機械製図を理解し、2次元CADにより、様々な機械図面を作成することができます。切削加工基本とNC機械のプログラミング及び加工ができる。	任意で取得可能な資格:技能検定「機械・プラント製図(機械製図CAD作業3級)」、CAD利用技術者試験2級	金属部品の切削加工、精密金型の設計製作、製品設計(3D使用)、3Dプリンターを使ったプラスチック製品の開発・製作、機械器具部品の精密切削加工、環境機械製品の設計・開発	ポリテクセンター愛媛	松山市
金属関連分野	溶接ものづくり科	R6.7.2 ~R6.12.23	構造物の製作に不可欠な溶接・接合技術の技能と関連知識を身に付け、求人企業から求められている専門知識及び技能・技術が習得できます。一般に広く使用されている各種溶接方法及び施工法を実学一体形式の訓練により熟練度の高い技能・技術を学ぶことができます。	TIG溶接法による溶接施工及び被覆アーク溶接作業ができる。鉄鋼材の加工及び炭酸ガスアーク溶接作業ができる。	アーク溶接等の業務に係る特別教育・自由研削用といし取替え等の業務に係る特別教育・ガス溶接技能講習・玉掛け技能講習・5トン未満のクレーン運転特別教育、任意で取得可能な資格:JIS溶接技能者資格	溶接工、板金工、設計技術者、非破壊検査技能者、製缶工、機械組立工、配管工	ポリテクセンター愛媛	松山市
建設関連分野	住環境コーディネーター科(企業実習付コース)(導入講習付)	R6.6.4 ~R6.12.23	木造住宅の基礎知識及び技能について習得します。CADでの図面作成ができるようになること、実際に施工することにより、木造住宅の構造、内装施工作業について習得することを目的としています。約1か月の企業実習を行い、実践力を養います。	木造住宅の構造部材、内装に関する施工及び内装改修ができる。企業実習にて活用や応用力を身に付ける。	足場の組立て等の業務に係る特別教育、丸のこの取扱いに係る安全教育 任意で取得可能な資格:福祉住環境コーディネーター、建築CAD検定、インテリアコーディネーター	事務職(建築関連)、営業職(建築関連)、木造住宅設計者、施工管理技術者、建築大工、内装仕上工、CADオペレーター	ポリテクセンター愛媛	松山市
建設関連分野	住宅・福祉リフォーム科	R6.7.2 ~R6.12.23	木造住宅の基礎知識及び技能について習得します。CADでのリフォーム計画及び設計、図面作成ができるようになること、実際に施工することにより、より深く木造住宅の構造(成り立ち)について習得することを目的としています。	木造住宅の改修に必要な構造、法規、設計業務について理解し、図面作成ができる。木造住宅の構造部材、内装に関する施工及び内装改修ができる。	足場の組立て等の業務に係る特別教育、丸のこの取扱いに係る安全教育 任意で取得可能な資格:福祉住環境コーディネーター、建築CAD検定	施工管理技術者、建築大工、内装仕上工、木造住宅設計者、CADオペレーター、営業職・事務職(建築関連)	ポリテクセンター愛媛	松山市
建設関連分野	住環境コーディネーター科(企業実習付コース)	R6.7.2 ~R6.12.23	木造住宅の基礎知識及び技能について習得します。CADでの図面作成ができるようになること、実際に施工することにより、木造住宅の構造、内装施工作業について習得することを目的としています。約1か月の企業実習を行い、実践力を養います。	木造住宅の構造部材、内装に関する施工及び内装改修ができる。企業実習にて活用や応用力を身に付ける。	足場の組立て等の業務に係る特別教育、丸のこの取扱いに係る安全教育 任意で取得可能な資格:福祉住環境コーディネーター、建築CAD検定、インテリアコーディネーター	事務職(建築関連)、営業職(建築関連)、木造住宅設計者、施工管理技術者、建築大工、内装仕上工、CADオペレーター	ポリテクセンター愛媛	松山市
電気関連分野	ICT生産サポート科(導入講習付)	R6.5.8 ~R6.11.28	ICT分野における幅広い技術を身に付けることができます。LAN・サーバ等をはじめとしたネットワーク技術や、Javaをはじめとしたアプリ開発などについて、基礎から学ぶことができます。※ビジネスマナー、パソコンスキル等を習得する導入講習(約1カ月)があります。	エッジデバイス(PLC、IoT機器等)をネットワークに接続し、データの取得及び蓄積ができる。タブレット端末等を用いた生産設備制御システムの開発・保守・管理ができる。	任意で取得可能な資格:Java SE Bronze(Oracle)、Linuxレベル1(Linux技術者認定試験)(LPI-Japan)、基本情報技術者試験(IPA)外	アプリケーションプログラマ、Webプログラマ、通信設備保守・点検、通信事業者SE、通信事業者営業サポート	ポリテクセンター愛媛	松山市
電気関連分野	ICT生産サポート科	R6.6.4 ~R6.11.28	ICT分野における幅広い技術を身に付けることができます。LAN・サーバ等をはじめとしたネットワーク技術や、Javaをはじめとしたアプリ開発などについて、基礎から学ぶことができます。	エッジデバイス(PLC、IoT機器等)をネットワークに接続し、データの取得及び蓄積ができる。タブレット端末等を用いた生産設備制御システムの開発・保守・管理ができる。	任意で取得可能な資格:Java SE Bronze(Oracle)、Linuxレベル1(Linux技術者認定試験)(LPI-Japan)、基本情報技術者試験(IPA)外	アプリケーションプログラマ、Webプログラマ、通信設備保守・点検、通信事業者SE、通信事業者営業サポート	ポリテクセンター愛媛	松山市
電気関連分野	電気設備技術科	R6.7.2 ~R6.12.23	住宅や工場安心して電気を使うために、電気設備の施工方法を習得します。また、火災感知器など私たちの生活を守る防災設備についても習得します。	電気設備工事ができる。シーケンス制御回路及びPC制御回路の設計・施工ができる。	低圧電気取扱業務に係る特別教育 任意で取得可能な資格:第二種電気工事士、第一種電気工事士、消防設備士乙種第4類	電気工事士、消防設備士、設計、メンテナンス、保守、設備点検	ポリテクセンター愛媛	松山市

