



# 令和8年4月～令和8年5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
求訓	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A）	R7.10.22 ～R8.4.21	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。【eラーニングコース・オンライン対応コース】【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	松山市
公共 （機構）	ICT生産サポート科（導入訓練付）	R7.11.5 ～R8.5.29	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。※託児サービスについては、訓練受講希望者の居住地近隣又はポリテクセンター愛媛近隣に受入託児所がない場合、利用できないことがあります。希望する場合は事前にご相談ください。	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。	なし 任意で取得可能な資格：JavaSE 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	愛媛職業能力開発促進センター	松山市
公共 （機構）	ICT生産サポート科	R7.12.2 ～R8.5.29	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。※託児サービスについては、訓練受講希望者の居住地近隣又はポリテクセンター愛媛近隣に受入託児所がない場合、利用できないことがあります。希望する場合は事前にご相談ください。	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。	なし 任意で取得可能な資格：JavaSE 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	愛媛職業能力開発促進センター	松山市
公共 （委託）	OAビジネス初級コース（第3回） （IT活用力習得）	R7.12.9 ～R8.5.8	ITの機能・仕組みや活用方法、情報セキュリティ、コンプライアンスの知識を習得するほか、ITを活用した課題解決につなげる能力を習得するとともに、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。	様々なITの機能・仕組みや活用方法を理解し、日々の業務の効率化や生産性向上につなげるためのIT活用力を備えるほか、ビジネスに必要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術も備え、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。	コンピュータサービス技能評価試験 ワープロ技士3級・2級、表計算技士3級、令和のマナー検定	一般事務、営業、業務企画等	株式会社トップエフォート	今治市
求訓	ビジネスパソコン基礎科	R8.1.23 ～R8.4.22	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）	愛媛パソコン教室	松山市	
公共 （委託）	医療事務コース （第2回）	R8.1.23 ～R8.4.22	診療報酬点数計算、請求事務、医事コン等に関する知識、技能を習得	医療事務の基礎を習得し、病院などの就職先で正確な業務を行うための知識・技能を身に付けた人材を目指す。更に、調剤事務などのスキルも習得する。	技能認定振興協会（医療事務技能認定試験・調剤事務管理士技能認定試験）、サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会（ワード・エクセル3級以上）	病院、薬局などにおける事務職員など	学校法人白光学園 今治商業専門学校	今治市
求訓	OA事務科（短時間）	R8.1.29 ～R8.4.28	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。【短時間】	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
求訓	介護初任者研修科 （短時間）	R8.2.2 ～R8.5.1	在宅・施設で働く上で必要となる介護の基本的な知識・技術を習得する。 【短時間】 【職場見学等推進】	介護サービス事業所において、利用者の多様化するニーズに対応した介護ができること。	介護職員初任者研修修了	施設介護職員 訪問介護職員	特定非営利活動法人アクティブボランティア二十一	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
求訓	基礎からはじめる O A 事務科	R8.2.25 ～R8.5.22	I C T を活用した事務業務遂行に関する基本から応用までの知識・技能（ワープロ・表計算・オンライン会議）を身につける。	企業における I C T（情報通信技術）の活用場面に 応じたアプリケーションツール（ワープロ・表計 算・プレゼンテーション・オンラインツール）の基 礎知識を学び、事務職に役立つ業務の効率化や生産 性の向上ができる人材を目指します。	コンピューターサービス技能評価試験 ワープロ部門 3 級 中央職業能力開発協 会（任意）、コンピューターサービス技 能評価試験表計算部門 3 級 中央職業能 力開発協会（任意）	O A 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