



R7. 11月修了コース職業訓練情報



ものづくり系				
訓練科名	訓練実施場所	訓練内容／目標	目標とする資格等	訓練期間
電気設備技術科	宇都宮市	照明機器や消防機器・動力機器など電気設備の設計・施工・保全に必要な技能と知識を習得し、生産設備の自動化に利用される電気機制御回路の設計・製作に必要な技術と知識を習得する	第二種電気工事士、第一種電気工事士、消防設備士	6ヶ月
テクニカルメタルワーク科	宇都宮市	各種溶接法（被覆アーク・半自動・TIG）を中心に、ものづくりに必要な製図、金属加工法、検査方法及び構造物の作製方法を学ぶ	ガス溶接技能講習、アーク溶接等の業務に係る特別教育、自由研削と石の取り替え業務に係る特別教育、フォークリフトの運転の業務に係る特別教育、粉じん作業の業務に係る特別教育、手溶接技能者、半自動溶接技能者、ステンレス鋼溶接技能者	6ヶ月



デザイン系				
訓練科名	訓練実施場所	訓練内容／目標	目標とする資格等	訓練期間
Webデザイナー養成科	宇都宮市	Webサイトのデザイン、Webページのコーディング、Webサイト作成ツールの利用、イラスト作成（イラストレーター）、画像編集（フォトショップ）などWebサイト制作の知識・技能を習得する	Webクリエイター能力認定試験エキスパート	6ヶ月



営業・販売・事務系				
訓練科名	訓練実施場所	訓練内容／目標	目標とする資格等	訓練期間
OA経理事務科	大田原市	ワード、エクセル、パワーポイントの基本を学ぶとともに、日商簿記3級の資格取得を目指す	MOS Word・Excel365、日商簿記3級	3ヶ月
OA事務科（託児付き）	宇都宮市	ワード、エクセル、パワーポイントの基本を学ぶ	MOS Word・Excel・PowerPoint 365	3ヶ月
OA簿記経理科（DS）	高根沢町	ワード、エクセル、パワーポイントの基本を学ぶとともに、日商簿記3級の資格取得を目指す、企業実習あり	MOS Word・Excel365、 サーティファイコミュニケーション検定初級、 日商簿記3級	4ヶ月
ゼロから始めるパソコン基礎科	宇都宮市	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を身につけ、事務用ソフトウェアを用いて基本的なビジネス文書等を習得する	Mos Word・Excel 365	2ヶ月
よくわかる！パソコン基礎科（短時間）	宇都宮市	ワープロ、表計算、プレゼンテーション、ビジネスマナーを含むヒューマンスキルを習得する	Word文書処理技能認定試験3級、 Excel表計算処理技能認定試験3級	4ヶ月

