

鳥取県内の《終了済・終了間近》

ハロートレーニング(公的職業訓練)コース一覧 12・1月号

~たくさんのスキルを身に付けた受講生(修了生)を採用してみませんか~

パソコン

・事務系

農業系

※詳しくは、各ハローワークへお問い合わせください

鳥取労働局

デジタル

■西部地区

お問い合わせ先: 八ローワーク米子 120859 (33) 3911 (訓練担当部門)

★ デ ジ タ ル 会 計 科 (公共職業訓練)

- ・受講者数 12名
- ・訓練期間 2024/9/19~2025/2/18
- ◎ 訓 練 概 要 (取得できる資格(任意を含む))
- ・簿記、税務、社会保険及び給与計算等の知識の習得
- ・ワード、エクセル、電子会計などのパソコンスキル の習得
- ・ビジネスマナー、コミュニケーション能力の習得
- ・Word文書、Excel表計算 処理技能認定試験 3~2級
- ・日商簿記検定 3~2級
- ・電子会計実務検定 3~2級 ・秘書検定 3~2級

★ 造 園 科 (公共職業訓練)

- ・受講者数 5名
- ・訓練期間 2024/4/9~2025/2/6

◎ 訓 練 概 要 (取得できる資格(任意を含む))

- ・樹木・庭園の管理、施肥等の知識及び技能の習得
- ・樹木の手入れ、病害虫防除等の知識及び技能の習得
- ・庭園及び公園の設計と施工に関する基礎知識及び技
- 能を習得
- 労働安全の知識及び技能の習得
- ・小型車両系建設機械及び造園に必要な関連機械の操 作技術を習得
- ・企業実習により、関連業界への理解と実践に即した 技能を習得
- ・3級造園技能士
- ・玉掛け技能講習
- ・小型移動式クレーン運転技能講習
- · 刈払機作業従業者安全衛生教育
- ・小型車両系建設機械(3t未満)特別教育
- ・チェーンソー作業従事者特別教育
- ・足場の組立て等特別教育
- ・フルハーネス型墜落制止用器具使用作業特別教育

★ビジネスパソコン科(基礎コース)

(公共職業訓練)

- ・受講者数 11名
- ・訓練期間 2024/11/7~2025/2/6
- ◎ 訓 練 概 要 (取得できる資格(任意を含む))
- ビジネスソフト及び情報通信スキル(インターネッ ト等)の基本的知識と技能を習得
- ・ビジネスマナー、コミュニケーション能力の習得
- 「・Word文書、Excel表計算 処理技能認定試験 3~2級)
- ・パワーポイント 初級~上級
- ・秘書検定 3~2級

★Webクリエイター養成科(eラーニング)

(公共職業訓練)

- ・受講者数 4名・訓練期間 2024/11/9~2025/2/8
- ◎ 訓 練 概 要 (取得できる資格(任意を含む))
- ・Webページ制作の方法の習得
- ・ワード、エクセルの知識の習得
- ・ビジネスマナー、コミュニケーション能力の習得
- ・Webクリエイター エキスパート
- ・Word文書、Excel表計算処理技能認定試験 3級

★ビジネスパソコン科【短時間コース】

(公共職業訓練)

- ・受講者数 6名 ・訓練期間 2024/8/22~12/20
- ◎ 訓 練 概 要 (取得できる資格(任意を含む))
- ・ビジネスソフトの技能を習得
- ・ビジネスマナー、コミュニケーション能力の習得
- ・CS技能評価試験(ワープロ、表計算部門 3~2級)
- ・パワーポイント 初級~上級
- ·秘書検定 3~2級

※終了後1か月から終了前1か月頃の公的職業訓練を 掲載しています

- ※受講者数については訓練開始当初の数となるため 中途退校者数が含まれる場合があります
- ※お問い合わせを頂いた時点で、すでに就職が決 まっている場合があります

詳しくは、鳥取労働局のホームページを ご覧ください。

ハロトレ 鳥取労働局

検索



★ビジネスパソコン科(デジタル活用事務コース)

(公共職業訓練)

- ・受講者数 6名 ・訓練期間 2024/7/25~12/24
- ◎ 訓 練 概 要 (取得できる資格(任意を含む))
- ・Webシステム開発に活用できるプログラミング言語 (PHP) の知識を習得
- ・ワード、エクセル、パワーポイントの知識の習得
- ・ビジネスマナー、コミュニケーション能力の習得
- ・PHP7技術者認定初級試験(ITSSレベル1)
- ・Webクリエイター スタンダート~エキスパート
- ·Word文書、Excel表計算処理技能認定試験 3~2級
- ・パワーポイント 初級~上級・秘書検定 3~2級

★ ビル 管理技術科 (公共職業訓練)

- ・受講者数 12名
- ・訓練期間 2024/9/3~2025/2/28

◎ 訓 練 概 要 (取得できる資格(任意を含む))

・建築物の電気設備の保守管理ができる技能及び関連 知識の習得

電気系

- ・水道及び冷暖房配管の基礎から設備、施工、保守点 検までできる技能及び関連知識の取得
- ・ガス溶接技能講習修了証
- 小型車両系建設機械運転特別教育修了証
- · 危険物取扱者乙種 4 類
- ・第二種電気工事士 ・消防設備士乙種4類
- ・2級ボイラー技士
- ・ワープロ、表計算検定試験(2・3級)

★ 産 業 技 術 科 (公共職業訓練)

- ・受講者数 4名
- ・訓練期間 2024/9/3~2025/2/28
- ◎ 訓 練 概 要 (取得できる資格(任意を含む))
- 各種溶接技術の習得
- ・図面の知識、工具の取扱い
- ・荷役機械(フォークリフト、小型移動式クレーン) 等の運転、操作、玉掛け作業の技能、知識の習得
- ・ガス溶接、玉掛け、小型移動式クレーン運転、

フォークリフト運転技能講習修了証

・クレーン運転、アーク溶接、自由研削砥石、粉じん 作業、動力プレスの金型等の取付け取外し又は調整 の業務、小型車両系建設機械運転の業務特別教育

★ C A D · N C 加 工 技 術 科 (公共職業訓練)

- ・受講者数 11名・訓練期間 2024/8/1~2025/1/29
- ◎ 訓 練 概 要 (取得できる資格(任意を含む))
- ・CAD ホパレーター (コンピュータの専用ソフトを使った製図)
- ・機械加工に関する知識、技能を習得
- ・フォークリフト運転技能講習修了証
- ・CAD利用技術者試験(2級・基礎級)
- ・技能検定(旋盤・フライス盤 3級)
- ・ワープロ、表計算検定試験(2・3級)

★住宅リフォーム技術科(公共職業訓練)

- ·受講者数 8名 ·訓練期間 2024/7/2~12/23
- ◎ 訓 練 概 要 (取得できる資格(任意を含む))
- ・建築大工・住宅内装・建築CAD等の建築リフォー ムに関連する知識、技能を習得
- ・フォークリフト運転技能講習修了証
- ・携帯用丸のこ盤作業従事者安全教育修了証
- ・建築CAD検定試験(2・3級)
- ・ワープロ、表計算検定試験(2・3級)

★ 電 気 設 備 施 工 科 (公共職業訓練)

- ・受講者数 2名 ・訓練期間 2024/7/2~12/23
- ◎ 訓 練 概 要 (取得できる資格(任意を含む))
- ・一般用電気設備工事・住宅構造と電気工事
- ・住宅電気設備施工(太陽光システム) ・企業実習
- ・CAD活用技術
- · 低圧電気取扱業務特別教育修了証
- 第二種電気工事士

■中部地区

お問い合わせ先: ハローワーク倉吉 160858 (23) 8609 (訓練担当部門)

★仕事に活かすパソコン実践科

(求職者支援訓練/実践)

- ・受講者数 3名
- ・訓練期間 2024/10/16~2025/2/14
- ◎ 訓 練 概 要 (取得できる資格(任意を含む))
- ・パソコンの基礎知識や、文書作成、表計算の活用方 法を学び、実践的な文書作成スキルを習得
- ・商業簿記の知識を習得
- ・CS技能評価試験 ワープロ部門、表計算部門 2級
- ・日商簿記3級

★ 財務会計科 (公共職業訓練)

- ・受講者数 9名
- ・訓練期間 2024/9/26~2025/2/25
- ◎ 訓 練 概 要 (取得できる資格(任意を含む))
- ・経理補助として商業簿記・工業簿記の資格取得を目
- ・パソコンの基本操作の習得及びワープロ、表計算の 資格取得
- ・会計ソフトの基本操作の習得及び資格取得
- ・給与計算の仕方を学ぶ
- ・ビジネスマナー、コミュニケーション能力の習得
- ・日商簿記検定 2級~3級
- ・電子会計実務検定試験 3級
- ·Word文書、Excel表計算処理技能認定試験 3級

★パソコン基礎科(公共職業訓練)

・受講者数 14名

パソコン

事務系

- ・訓練期間 2024/10/30~2025/1/29
- ◎ 訓 練 概 要 (取得できる資格(任意を含む))
- ・ビジネスマナー、コミュニケーション能力の習得

デジタル

介護系

農業系

- ・Word文書、Excel表計算処理技能認定試験3級
- ・パワーポイント 上級
- ・コミュニケーション検定 初級

★介護科② (公共職業訓練)

- ・受講者数 4名
- ・訓練期間 2024/11/21~2025/1/20
- ◎ 訓 練 概 要 (取得できる資格(任意を含む))
- ・接遇マナー、ビジネスマナーの習得
- ・介護職員初任者研修
- ·同行援護従業者養成研修課程(一般課程)

★アグリチャレンジ科② (公共職業訓練)

- ・受講者数 14名
- ・訓練期間 2024/10/10~2025/1/24
- ◎ 訓 練 概 要 (取得できる資格(任意を含む))
- 各種農作業機械の操作・農具の取扱い等
- ・農業及び農業経営に関する基礎知識
- 農家視察研修、農業関連施設での作業研修
- ・農家実習による農業現場における実践技能の習得
- ・農業従事に必要な各種農業機械の操作、保守点検、 農具の取扱い、肥料、薬剤散布の作業等の技能習得