

訓練科目の概要

◆離職者等を対象とした訓練コース◆

※「ビジネス実務科」には、母子家庭の母等のための定員枠があります。

訓練科目	委託元校	訓練内容
パソコン基礎・販売科 (3か月訓練)	吹上校	パソコン、プレゼン、ビジネスマナー、販売・商品管理を学び、さらに販売演習や包装技術等、実務で必要となる様々な知識・技能の習得を目指します
介護・福祉科【初任者研修】 介護職員養成科 (3か月訓練)	始良校	介護職員初任者研修の全課程の修了と社会福祉関連の専門知識の習得を目指すと同時に、実習を通じて、介護関係の職員として利用者の信頼を受け得る優秀な人材の養成を目指します。 【介護保険法に基づく介護職員初任者研修】
介護・福祉科【実務者研修】 (6か月訓練)	吹上校 始良校	幅広い利用者に対する基本的な介護提供能力を習得します。さらに介護課程、認知症対応及び医療的ケアなどを学び、専門職として多様化する介護ニーズに対応できる、より質の高い介護職員の養成を目指します。 【社会福祉士及び介護福祉士法に基づく介護職員実務者研修】
パソコン・基礎科 (3か月訓練)	吹上校 宮之城校	パソコンについての基礎知識・技能、オフィスソフトの操作、インターネットの知識、情報モラル、情報セキュリティ事務処理に必要な情報の処理、管理および活用のための実践的技術を習得するとともに、各種資格の取得も目指します。
医療事務科 (3か月訓練)	吹上校 宮之城校 始良校 鹿屋校	医療事務に必要な知識及び技能の習得と、医事コンピュータ操作、レセプト点検、医師をサポートする際に必要となる専門的な知識と技能を習得します。メディカルクラーク（医科）、ドクターズクラーク、メディカルオペレータ、調剤報酬請求事務技能認定を取得することで医療機関や調剤薬局で即戦力として活躍できるスキルを身につけます。
ビジネス実務科 (母子家庭の母等：5日間予備講習+3か月訓練) (上記以外の離職者：3か月)	吹上校	接客サービスやコミュニケーション能力に関する基礎的技法及びビジネスツールとしてパソコンによる文書作成や表計算ソフト、インターネット等を活用した利用技術の習得を目指します。

訓練科目	委託元校	訓練内容
ITプログラマー養成科 【資格取得コース】 (6か月訓練)	宮之城校 始良校	IT人材となるために必要な基本的知識・技能を学習し、実践的な活用能力を身につけます。オフィスソフトの操作・技能、情報モラル、情報セキュリティから、アプリケーション開発に必要なプログラミング言語を習得します。ITスキル標準(ITSS)レベル1以上の資格習得を目標とし、IT分野で活躍できる人材の育成を目指します。
パソコンWEB基礎科 (4か月訓練)	始良校	パソコンについての基礎技術、オフィスソフトの操作技能、情報モラル、情報セキュリティを身につけ、基礎的なWEB活用サイトの修正・編集技能を習得し、実務に必要な情報発信活用能力を身につけます。また、オンライン会議活用や動画編集、発信活用能力も身につけ実務に役立つ人材の育成を目指します。
パソコン・簿記基礎科 (3か月訓練)	始良校	オフィスソフトの操作技能を修得するとともに、情報モラル、情報セキュリティを身につけます。また、経理について一般知識の習得、会計ソフトの操作方法と活用方法を習得し、企業にて役立つ人材の育成を目指します。【日商簿記3級対応】
ITビジネス科【総合コース】 (6か月訓練)	始良校	オフィスソフトの操作技能を修得するとともに、情報モラル、情報セキュリティを身につけます。また、簿記、出納、記帳実務、会計・決算実務や総務事務、社会保険、給与計算、年末調整等の業務を習得するとともに、文書作成、帳票作成も習得し、企業の総務・経理業務に役立つ人材の育成を目指します。 【日商簿記2級対応】
ITビジネス科(Pythonプログラミング) 【資格取得コース】 (5か月訓練)	始良校	簿記やFPで基本的な経理・財務の知識を学び、Word・Excelで文書作成や表やグラフの作成・活用方法を習得。さらにCanvaによるチラシやSNSマーケティング・企画資料の作成方法や、Pythonプログラミングによる業務効率化などを学び、企業の即戦力となる人材育成を目指します。 必須受験資格【Pythonエンジニア認定基礎試験】

訓練科目	委託元校	訓練内容
ITビジネス科 (WEBアプリ制作) 【資格取得コース】 (5か月訓練)	鹿屋校	Excel・Word などオフィスソフトの応用技能及び Web デザインの知識，初歩的な Web サイトの制作，修正・編集を習得する。ノーコードでのアプリ制作，動画編集等のクラウド・SNS 関連の知識・技能も習得する。また，生成 AI を実務で活用して，生産性を向上させる応用技法も，実践的事例で習得する。
ITビジネス科 (WEB・生成AI活用) (3か月訓練)	鹿屋校	Excel・Word 等オフィスソフトの応用技能及び Web デザインの知識，初歩的な Web サイトの制作，修正・編集を習得する。ノーコードでのアプリ制作，動画編集等のクラウド・SNS 関連の知識・技能も習得する。また，生成 AI を実務で活用して，生産性を向上させる応用技法も実践的事例で習得する。
総合ビジネス科 (3か月訓練)	鹿屋校	様々な職種に対応できるパソコン操作，インターネット活用方法，ビジネスマナー，コミュニケーション能力等を習得し，企業が求める人材の育成を目指します。
パソコン・簿記初級科 (3か月訓練)	鹿屋校	ビジネスソフトの操作技能を修得するとともに，経理について一般知識の習得，会計ソフトの操作方法と活用方法を習得し，企業にて役立つ人材の育成を目指します。【日商簿記3級対応】
地域循環林業科 (3か月訓練)	鹿屋校	林業の第6次産業化に関する知識と技術を習得し，伐倒から木材の搬出だけでなく，総合的な森づくりとして木材の販路の開拓，山の資源の有効活用方法を学び，林業関連を担える人材の育成を目指します。

◆若年者を対象とした訓練コース◆

企業における職場実習を含んだ、55歳未満の求職者を優先するコースです。

訓練科目	委託元校	訓練内容
IT 広告デザイン科（職場実習付） （5か月訓練：うち職場実習1か月）	始良校	パソコンの基礎知識を有し、基本操作ができる方を対象に、オフィスソフトを使った事務処理や Web 環境の構築に必要なネットワーク・情報セキュリティに関する知識・技術を習得します。さらに、デザインや色の基礎技術、広告物・カタログ冊子の作成、Web 制作等が可能な知識・技術を習得し、印刷業界や Web ビジネスの一翼を担える人材育成を目指します。