

求職者支援訓練コース案内

【2月開講】 【基礎コース】

【ハーブアロマスタッフ育成科】



訓練コース番号 5-07-40-001-03-0263 訓練実施機関名 ハーブ & アロマ花と香りの店

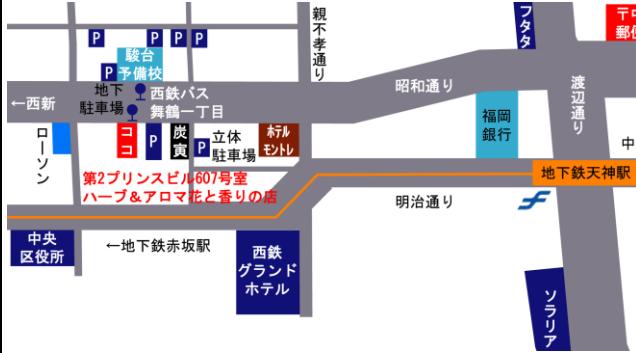
訓練期間	令和8年2月25日(水) ~ 令和8年6月22日(月)			土日祝日の訓練の有無 有	4/25(土)、4/29(水・祝)						
訓練時間	9時00分 ~ 15時30分										
訓練対象者の条件	特に無し										
定員	13名	受講申込者が定員の半数に満たない場合は、訓練が中止となる場合があります。									
求職者支援訓練申込方法	①住所を管轄するハローワークにて就職相談を受けてください。 ②訓練受講が適切と認められた場合に受講申込書の交付を受け、必要事項を記入の上、募集期間内にハローワークで受講申込手続きを行ってください。 ③ハローワークで受付された受講申込書を「受講申込書提出場所」へ持参または郵送により、提出ください。										
募集期間	令和7年12月19日(金) ~ 令和8年1月22日(木) (注) (注)受講申込みをするためには、ハローワークで複数回の相談を行うことが条件になります。このため、1月21日(水)までにハローワークで初回の相談を行う必要があります。 ※募集期間終了間際になると、ハローワークの受付窓口が大変混雑しますので、お早めの受講申込手続きをお勧めします。										
訓練実施施設の見学	可	見学可能日	募集期間中随時可能です。事前にお問い合わせください。								
受講申込書提出場所	〒810-0041 福岡県福岡市中央区大名2丁目9番29第2プリンスビル6階608号 092-713-7459										
選考試験実施日	令和8年1月30日(金)	選考結果発送日	令和8年2月5日(木)								
選考試験実施場所	〒810-0041 福岡県福岡市中央区大名2丁目9番29第2プリンスビル6階 092-713-7459										
選考方法	面接、筆記試験	持参する物	筆記用具								
訓練実施施設名	ハーブ & アロマ花と香りの店										
訓練実施施設の所在地	〒810-0041 福岡県福岡市中央区大名2丁目9番29 第2プリンスビル6階607号										
電話番号 (お問い合わせ先)	092-713-7459		お問い合わせ担当者	武内英子							
駐車場の有無、台数及び料金	無	近隣の駐車場を利用	最寄駅等	西鉄バス舞鶴1丁目							
駐輪場の有無、台数及び料金	有	10台 600円／月									

訓練施設PR欄（過去の訓練の実績、就職率、就職先、訓練の特徴等）









- ・実技においては、受講生同士、相モデルにより訓練を行います。
- ・欠席の場合、補講を受けることができます。
- ・高齢・障害・求職者雇用支援機構による実施状況確認があります。

訓練カリキュラム

訓練実施機関名： ハーブ＆アロマ花と香りの店

訓練目標 (仕上がり像)		エッセンシャルオイル、キャリアオイルやハーブなどの幅広い知識また専門的知識を習得し、個々のお客様のニーズにお応えでき、ハーブ、アロマショップ店員としてハーブアロマ関連業務の就労において即戦力として従事できる。								
訓練修了後に取得できる資格		名称(ハーブ検定1級)認定機関(日本ハーブセラピスト協会) <input checked="" type="checkbox"/> 任意受験	名称(メディカルハーブ検定)認定機関(NPO 日本メディカルハーブ協会) <input checked="" type="checkbox"/> 任意受験	名称(アロマテラピー検定1級)認定機関(公益社団法人 日本アロマ環境協会) <input checked="" type="checkbox"/> 任意受験	名称(アロマテラピー検定2級)認定機関(公益社団法人 日本アロマ環境協会) <input checked="" type="checkbox"/> 任意受験					
訓練概要		ハーブ、アロマの仕事に関する香りの知識及び技能・技術を習得する。								
科目		科目の内容								
職業能力開発講習	ビジネスマーク	①家計管理とライフプラン、社会保険と年金 ②ビジネスマーク ③職業倫理、労働法の基礎知識 ④健康管理	家計管理、収入と支出のバランス管理、知っておきたい社会保障(公的医療保険、労働者災害補償保険、雇用保険、国民年金、厚生年金、企業年金、マイナンバーの概要)、公的支援制度・公的相談窓口 仕事に対する心構え、ビジネスマーク(第一印象、あいさつ、表情、身だしなみ、名刺交換、態度、言葉遣い)、安心感を与える立ち位置、電話応対、来客応対の向上 職場のハラスマント、個人情報の取扱い、SNS利用の注意点、働く人を守る労働法 生活リズムと健康を整える、働く人の健康管理、心の健康管理、ストレスコントロール(ストレスの対策、回避方法)、感情のコントロール							12時間
	ビジネスマーク	⑤コミュニケーション ⑥職場のコミュニケーション	自己概念、好き・嫌い(価値観)、思い込みや先入観への気づき、聞き方(傾聴力)、話し方(自分も相手も大切にする表現)の向上 職場における報告連絡相談、論理的な思考による適切な伝え方の向上							12時間
	就職活動計画	⑦キャリア・プランを踏まえた就職活動の進め方 ⑧訓練内容に関連した求人の動向とポイント ⑨応募書類の重要性 ⑩面接対策の重要性 ⑪求人情報の収集	就職活動の全体、キャリア形成と就職対策の関連、就職活動を進めるにあたっての心構え 訓練内容に関連した求人動向・産業界の近況とポイント 応募書類を作成する意義、履歴書・職務経歴書のポイント、志望動機・自己アピールの重要性、送付の際の留意点 面接の目的と採用者の評価ポイント、面接の準備とマナー 求人票の見方・ポイント、求人票の検索・収集、企業情報収集、情報収集の習慣化							6時間
	職業生活設計	⑫訓練受講の動機、今後の目標と習得すべき能力 ⑬自己理解 ⑭仕事理解、職業意識と勤労観 ⑮職業生活設計	就職に向けた訓練受講の意義、働く力を高めるスキル(専門能力以外)の必要性、今後の目標と習得すべき能力 自分の特徴などをみつめなおす就業経験の棚卸し、自分の強み、興味関心、価値観の振り返り 関連職種・希望職種に求められるスキル、職業意識と勤労観 職業生活の振り返りと今後、ジョブ・カード制度の概要・目標設定票の作成							6時間
	学	入所式・修了式 就職支援 アロマ概論 アロマ理論 ハーブ概論 ハーブ理論 安全衛生講習 接遇管理	入所式(1H)、オリエンテーション(2H)、修了式(3H) 面接の受け方、面接のマナー、面接を受けるにあたっての注意事項 香りの歴史と文化、分類、各種種類別(希釈油)点検照合 香りの癒し効果、香りのメカニズム、アロマと香油の人体との関わりと構造、各種種類別の知識 ハーブの歴史と文化、植物の分類、各種種類別の知識 ハーブとアロマの関係性、各種種類別の確認と特徴、ハーブ材料の点検照合 救急処理、医師法、あはき法、薬機法における法令上の知識、コンプライアンス サロン顧客管理、クレーム対応・対策、接客の心構え、販売の目的と役割、販売活動に関する法律							18時間
	科		香りの歴史と文化、分類、各種種類別(希釈油)点検照合 香りの癒し効果、香りのメカニズム、アロマと香油の人体との関わりと構造、各種種類別の知識 ハーブの歴史と文化、植物の分類、各種種類別の知識 ハーブとアロマの関係性、各種種類別の確認と特徴、ハーブ材料の点検照合 救急処理、医師法、あはき法、薬機法における法令上の知識、コンプライアンス サロン顧客管理、クレーム対応・対策、接客の心構え、販売の目的と役割、販売活動に関する法律							12時間
	実	精油の使用実習 香りの嗅ぎ分け実習 アロマ実習 アロマ加工実習 ハーブスパイス使用実習 ハーブレシピ加工実習 接遇管理実習	各種種類別精油の香りの使用法、各種種類別の特徴 香りの嗅ぎ分け、キャリアオイルの見分け方、保存、管理、各種種類別香りの確認と特徴 アロマトリートメント、フット、ハンド、フェイス(12H)、脚、ふくらはぎ(6H)、アロマカウンセリング(6H) 精油抽出方法、水蒸気蒸留法、圧搾法による加工、主題名の付け方 各種種類別ハーブ、スパイスの使用方法、活用、改善の仕方 レシピ作りと作品制作、加工の仕方、ブレンドの仕方、レシピに主題名を付ける 販売事務の意義と作業内容、ロールプレイング、商品の特徴の説明の仕方、金銭授受、領収書の書き方							24時間
	技		香りの嗅ぎ分け、キャリアオイルの見分け方、保存、管理、各種種類別香りの確認と特徴 アロマトリートメント、フット、ハンド、フェイス(12H)、脚、ふくらはぎ(6H)、アロマカウンセリング(6H) 精油抽出方法、水蒸気蒸留法、圧搾法による加工、主題名の付け方 各種種類別ハーブ、スパイスの使用方法、活用、改善の仕方 レシピ作りと作品制作、加工の仕方、ブレンドの仕方、レシピに主題名を付ける 販売事務の意義と作業内容、ロールプレイング、商品の特徴の説明の仕方、金銭授受、領収書の書き方							18時間
企業実習			<input checked="" type="checkbox"/>	実施しない		実施する				
職場見学、職場体験、職業人講話			【職業人講話】産業界のニーズをふまえた創意工夫 ① ② 講師 ペンギンネットワークス 【職業人講話】就職に向けての心構えや要点 ③ 講師 スタディーサロンエルダー							12時間
										6時間
訓練時間総合計		408時間	職業能力開発講習	120時間	ビジネステクニック	42時間	ビジネスヒューマン	24時間		
			学科	108時間	実技	162時間	企業実習	時間	職場見学等	時間
受講者の負担する費用			教科書代 3,190円 その他() 0円							合計 3,190円
受講者が負担する費用の注意点										

備考

※ 金額は、すべて税込みです。

(注1) ハローワークで職業相談を受け、現在有する技能、知識等と労働市場の状況から判断して、就職するための職業訓練を受講することが必要と判断された方に対して、次回の職業相談時に適切な訓練コースの受講申込書が交付されます。（初回の相談時においては、受講申込書は交付されません。）当該受講申込書を募集期間内に訓練実施機関までご提出ください。

(注2) 求職者支援訓練を受講する方は、就職支援措置の実施に当たるハローワーク職員の指導又は指示に従うとともに、自ら進んで、速やかに職業に就くよう努めなければなりません。

