【在職者訓練】No.4

令和７年度　障がい者委託訓練カリキュラム

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 訓練区分 | | □通所型コース（全種別型）  □指導員派遣型コース（全種別型）  □指導員派遣型コース（種別選択型）  ■通所型・指導員派遣型コース（種別選択型） | | | |
| 訓練期間　　　　(年間定員) | | 3か月以内　(20名) | | | |
| 訓練受講者の条件 | | 特になし | | | |
| 訓練目標 | | コミュニケーション技術を高め、職場での人間関係を作る力を伸ばす | | | |
| 仕上がり像 | | 企業における自己の役割を認識し、コミュニケーション能力が長け、職場における人間関係を円滑に構築できる人材とする | | | |
|  | 科　　　　目 | | | 科　目　の　内　容 | 時　間 |
| 訓　　　　練　　　　内　　　容 | ミーティング  ビジネスマナー | | | 自己PR、仕事上の課題や悩み等の意見交換  挨拶やメールの打ち方等、職場でのマナーをロールプレイングで学ぶ | 2 |
| ビジネスキル | | | 職場のトラブル等の事例を元に話し合う中で、問題解決の力を高める | 2 |
| 社会生活技能トレーニング | | | アサーティブコミュニケーションを中心に、共感的コミュニケーション・スキル、発信力を身につける | 2 |
| 職場対人技能トレーニング | | | グループ演習を通して職場における課題と解決法について話し合う | 2 |
| マネジメントの基本知識 | | | 職場におけるマネジメントの意義とスキルについて学び、仕事へのモチベーションを高める | 2 |
| グループ協議  カンファレンス | | | 訓練を全員で振り返り、職場の課題や受講者の学びと反省点を話し合う  訓練を通じて身につけたこと、それぞれの課題と今後への希望について話し合い、企業担当者と課題を共有する | 2 |
| 訓練時間総合計　12時間  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（うち訓練受講者毎にオーダーメイドで選択） | | | | | |
| 訓練休講曜日 | | | 原則として　土・日・祝日 | | |

* 上記訓練時間の内訳は標準時間であり、訓練の実施に際し、受講生の障がい特性、状況、能力等

　に合わせて変更することがあります。