

訓練カリキュラム

訓練実施機関名: A-cube株式会社

訓練コース名	職業横断的スキル習得訓練コース()分野) <input checked="" type="checkbox"/> 基礎演習コース (基礎演習)分野) <input type="checkbox"/> 実践演習コース ()分野) <input type="checkbox"/> 社会的事業者等訓練コース()型訓練()	想定する就職先の職務・仕事 (基礎演習コースにあつては、訓練修了後に 想定する実践演習コースの訓練分野)			
訓練科名	基礎演習科	IT分野 営業、販売、事務分野 クリエイト(企画・創作)分野			
募集期間(予定)	平成23年9月5日～平成23年9月12日				
選考日(予定)	平成23年9月13日				
選考方法	<input checked="" type="checkbox"/> 面接 <input checked="" type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> その他()				
選考結果通知日	平成23年9月13日				
訓練期間	平成23年9月27日～平成24年4月5日 (6か月)(訓練日数 125日)				
訓練時間	9時30分 ~ 15時00分	訓練定員	20名		
訓練対象者の条件	再就職を目指す方、キャリア形成の方向を探索している方				
訓練目標(仕上がり像)	社会人としての一般知識、コミュニケーションスキルやITスキルを身につけ、営業・販売・事務分野、クリエイト分野等のさまざまな体験実習を通して、今後のキャリア形成の方向性を明確にする。				
訓練修了後に取得できる資格	CS技能評価試験(2・3級ワープロ技士、2・3級表計算技士)、コミュニケーション検定(初級)				
訓練内容	科目	科目の内容		訓練時間	
	学	ガイダンス	入所式、ガイダンス、修了式	7	
	科	ワークガイダンス	キャリア形成		30
		ビジネス文書作成基礎演習	文書作成の基本及び、事前準備、文書の要約演習、議事録作成、報告書作成、企画書作成		20
		一般教養	SPI対策(社会活動に必要な国語的知識、社会活動に必要な算数・数学的知識、性格診断 社会活動に必要な情報収集の仕方(新聞の読み方等)		30
		ワークガイダンス	コミュニケーション、ビジネスマナー、目標達成		60
	実	就職支援	応募書類作成指導、面接対策		10
		IT活用の基礎実習			
		・コンピュータ概論	パソコン使用にあたり、基本操作を学ぶ		15
		・ワープロソフト基本操作	文書作成ソフトを活用したビジネス文書作成		75
		・表計算ソフト基本操作	表計算ソフトを活用したデータ処理演習		105
		・画像処理	画像処理		30
		・プレゼン資料作成基礎	パワーポイントを使用して、プレゼン資料の基礎作成		40
		業界特化分野の基礎実習			
		・営業・販売・事務分野	・営業販売: 営業力、交渉力、対人関係力強化 ・労務管理: 労働基準法等、労務に関する知識 ・経理基礎: 経理の基礎(簿記4級程度)		30 10 20
		技	・IT分野	・ソフトウェア開発概論、要件定義、関連法令 ・プログラミング言語基礎	
	・クリエイト(企画・創作)分野		・イベント企画: パワーポイントを使用して、イベント企画作成、発表、表現力 ・DTP		30 30
		職場体験 <input checked="" type="checkbox"/> 職業人講話 <input checked="" type="checkbox"/> 職場見学 その他	職業人講話13h、職場見学10h		23
	訓練時間総合計		625.0時間 (学科87.0時間	、実技515.0時間	、職場体験等23.0時間)
	指導方法	座学の場合の訓練形態	<input checked="" type="checkbox"/> 集合型 <input type="checkbox"/> その他()		
施設設備や教材等を有効に活用した効果的な指導のための工夫		ロールプレイングとワークショップを多く取り入れた講座内容とし、知識のみでなく体験的理解による習得を図ります。また、受講生同士協力し合う体制を作りチームワークの活性化を図ります。			
受講者ごとの特質及び習得状況に応じた指導のための工夫		双方向のコミュニケーションによる講座内での習得状況の確認と、日報による確認を行うと共に、17:00迄を自習時間(希望者)として質問を受け付け、日々の習得を促します			

※1 企業実習を予定している場合は、認定様式第10～15号を作成のうえ提出してください。

※2 認定様式第13号の「日別計画表」を添付してください。

※3 訓練コース名欄には、別紙「緊急人材育成支援事業に係る職業訓練の訓練分野一覧」から訓練分野を選択し、記入してください。

※4 社会的事業者等訓練コースについては、「訓練コース名」欄に訓練の型を記入してください。

※5 社会的事業者等訓練コースの座学は、「学科」欄に、それ以外は「実技」欄に記入してください。

※6 「職場体験」、「職業人講話」、「職場見学」、「その他」については、それぞれの時間数がかかるように記入してください。

※7 訓練時間には、キャリア・コンサルティングの時間は含まれませんので、除いて記入してください。