

訓練カリキュラム

訓練実施機関名: 株式会社アレスコ

訓練実施施設名: アレスコ通訳スクール

問合せ先住所:

〒 5 4 2 - 0 0 8 1
大阪府大阪市中央区南船場2丁目4-1 美貴ビル8F

問合せ電話番号:

06-6267-1168

■土日祝日訓練の有無:

☐ 全日あり / ☐ 一部あり / ☐ なし

■法定講習に係る補講:

☐ あり ☐ なし / ☐ 有料 ☐ 無料

■租モデルによる訓練:

☐ あり ☐ なし

■合同開催による訓練:

☐ あり ☐ なし

訓練の種類	☒	基礎コース (08 旅行・観光分野)			就職を想定する職業・職種 (※基礎分野の場合は記載不要)																						
		職場復帰支援コース (※基礎コースのみ)			託児サービスコース			短時間訓練コース (月80時間以上100時間未満)																			
		「企業実習促進奨励金」の支給を希望する場合に「○」を記入			「職場見学等促進奨励金」の支給を希望する場合に「○」を記入																						
	観光案内所スタッフ 旅行会社スタッフ																										
訓練科名	基礎から学ぶ多言語サービス観光科																										
募集期間(予定)	令和7年10月3日 ~ 令和7年10月23日																										
選考日(予定)	令和7年10月31日																										
選考方法	☒	面接	☒	筆記試験				その他 ()																			
選考結果通知日	令和7年11月10日																										
訓練期間	令和7年11月25日 ~ 令和8年3月24日 (4 か月) (訓練日数 73 日)																										
訓練時間	9 時 30 分 ~ 16 時 00 分					訓練定員	15 名																				
訓練対象者の条件	特になし																										
訓練推奨者 (特定の者を想定する場合のみ)	☐	新規学校卒業生	☐	ニート等の若者	☐	障害者	☐	母子家庭の母等																			
	☐	被災者	☐	外国人	☐	その他 ()																					
訓練目標 (仕上がり像)	基礎的な観光知識を言語と共に学習し、円滑な人間関係のためのコミュニケーションやビジネスマナーはもちろん、アテンドに必要な接客を学び、即戦力として活躍できる人材として早期就業を目指す。																										
訓練修了後に取得 できる資格	<table><tr><td>名称 (ビジネス実務マナー検定3級)</td><td>認定機関 (公益財団法人実務技能検定協会)</td><td>☒</td><td>任意受検</td></tr><tr><td>名称 (コミュニケーション検定 初級)</td><td>認定機関 (株式会社サーティファイ)</td><td>☒</td><td>任意受検</td></tr><tr><td>名称 (観光特産士®3級)</td><td>認定機関 (全国観光特産士会)</td><td>☒</td><td>任意受検</td></tr><tr><td>名称 (国内旅行業務取扱管理者試験)</td><td>認定機関 (一般社団法人 全国旅行業協会)</td><td>☒</td><td>任意受検</td></tr><tr><td>名称 ()</td><td>認定機関 ()</td><td>☐</td><td>任意受検</td></tr></table>							名称 (ビジネス実務マナー検定3級)	認定機関 (公益財団法人実務技能検定協会)	☒	任意受検	名称 (コミュニケーション検定 初級)	認定機関 (株式会社サーティファイ)	☒	任意受検	名称 (観光特産士®3級)	認定機関 (全国観光特産士会)	☒	任意受検	名称 (国内旅行業務取扱管理者試験)	認定機関 (一般社団法人 全国旅行業協会)	☒	任意受検	名称 ()	認定機関 ()	☐	任意受検
名称 (ビジネス実務マナー検定3級)	認定機関 (公益財団法人実務技能検定協会)	☒	任意受検																								
名称 (コミュニケーション検定 初級)	認定機関 (株式会社サーティファイ)	☒	任意受検																								
名称 (観光特産士®3級)	認定機関 (全国観光特産士会)	☒	任意受検																								
名称 (国内旅行業務取扱管理者試験)	認定機関 (一般社団法人 全国旅行業協会)	☒	任意受検																								
名称 ()	認定機関 ()	☐	任意受検																								
① IT分野の訓練における基本奨励金の特例措置(IT特例)の適用に係る希望の有無(適用を希望する場合のみ「○」を記入)																											
② WEBデザインの訓練における基本奨励金の特例措置(WEB特例)の適用に係る希望の有無(適用を希望する場合のみ「○」を記入)																											
③ DX推進スキル標準対応の訓練における基本奨励金の特例措置(DSS特例)の適用に係る希望の有無(適用を希望する場合のみ「○」を記入)																											
訓練内容	訓練概要	職業能力の基礎となるビジネスマナーやコミュニケーション力を高め、観光スポットや交通網、観光案内に必要な基礎知識を学ぶ。※日によって訓練時間が変わります。																									
	科目	科目の内容					訓練時間																				
	職業能力開発講習	①社会保険と年金	社会保険概要(公的医療保険・労働災害保険・雇用保険・厚生(国民)年金制度)、マイナンバー概要					10時間																			
		②ビジネスマナー	ビジネスマナー(挨拶・身だしなみ・姿勢・言葉遣い・コミュニケーション)					25時間																			
		③職業倫理、労働法の基礎知識	職場での倫理について(ハラスメント)・SNS利用の注意点・知っておきたい労働法と会社での諸規定(就業規則・労使協定・労働協約)					5時間																			
		④健康管理	働く人の健康管理・心の健康/ストレスコントロール(ストレスチェック)・感情のコントロール(アンガーマネジメント)					5時間																			
		⑤コミュニケーション	自己概念、好き・嫌い(価値観)、聴き方(傾聴力)、話し方(発信力)の向上、自分も相手も大切にする表現					10時間																			
		⑥職場のコミュニケーション	職場における必須事項(報告/連絡/相談)・適切な伝え方の向上、グループにおけるコミュニケーションのポイント					10時間																			
		⑦就職活動の進め方	就職活動全般(就職のプロセス)、キャリアプランを踏まえた就職活動の進め方					2時間																			
		⑧求人動向とポイント	訓練内容に関連した求人動向・産業界の近況とポイント					5時間																			
		⑨応募書類の重要性	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					5時間																			
		⑩面接対策の重要性	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、面接シミュレーション					5時間																			
		⑪求人情報の収集	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					3時間																			
		⑫訓練受講の動機と目標	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					3時間																			
		⑬自己理解	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、他己理解					5時間																			
		⑭仕事理解	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					5時間																			
		⑮職業生活設計	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					2時間																			
	学科	入校式・オリエンテーション、修了式	入校式・オリエンテーション(3H)、修了式(2H)																								
		安全衛生	安全衛生の必要性					1時間																			
		日本の歴史と文化	日本の文化や習慣に関する基礎知識、日本の食文化・大阪の地域文化と観光地					17時間																			
		インバウンド観光の基礎知識	インバウンド旅行観光案内業務の概要、オーパーツーリズム、医療ツアーの概要・健康診断・通訳について					12時間																			
		大阪の交通網知識	大阪の公共交通機関、主要駅やスポットの基礎知識、関西の交通網、大阪の観光スポットの基本情報					12時間																			
		観光動向知識	訪日旅行者の状況、観光白書					6時間																			
		国内観光資源の知識	国内観光地理、国立公園・世界遺産の知識					36時間																			
		日本の観光特産品の知識	日本各地の特徴、特産品の知識					18時間																			
		ユニバーサルツーリズム概論	高齢者・障害者の理解、お手伝いの方法					12時間																			
旅行業法、関連法規の知識		旅行業法・約款の基礎知識、旅程管理の基本					36時間																				
実技		接客マナー演習	観光客に対する接客マナー、接遇・電話対応・メール対応・業務報告書の書き方					11時間																			
	国内旅行実務演習	JR運賃料金、宿泊料金、フェリー運賃料金、国内航空運賃料金、貸し切りバス運賃料金					30時間																				
	観光案内に必要な外国語演習	観光案内に必要な専門用語やフレーズを活用したロールプレイング					48時間																				
	トラブル対応演習	外国人観光客への特別な配慮、トラブルに対する対応、自然災害などの緊急事態、旅行傷害保険の案内、医療機関の手配					12時間																				
	旅程作成演習	旅行プランの作成、交通手段の選択、宿泊施設の選定、飲食店の選定、案内業務演習(課外授業あり)					41時間																				
企業実習	☒	実施しない				実施する																					
職場見学、職場体験、職業人講話	【職場見学】 鉄道会社等によるインバウンド案内所					5時間																					
	【職業人講話】 観光業界における現状					6時間																					
訓練時間総合計	403時間	職業能力開発講習	100時間	ビジネステクニック	45時間	ビジネスヒューマン	20時間																				
		学科	150時間	実技	142時間	企業実習	0時間	職場見学等	11時間																		
受講者の負担する費用	教科書代							6,795円	合計	11,795円																	
	その他 (課外授業:大阪周遊バス2日券)							5,000円																			
	備考 (職場見学の際の交通費は別途実費)																										
指導方法	訓練形態(個別指導・補講を除く)							☒	全ての受講者を一堂に集め、講師が直接指導する																		
	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							自習用課題の提供、質疑応答にも随時対応																			
	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							随時、個別相談及びキャリアコンサルティングを実施 受講生それぞれの習得状況を考慮し、必要に応じて学習環境の相談など細やかな対応を行う																			

訓練実施施設所在地地図

訓練実施施設住所: 〒 542-0081 大阪府大阪市中央区南船場2丁目4-1 美貴ビル4F

