

基礎コースの職業能力開発講習の内容

求職者支援訓練の基礎コースでは、最初の1か月間に「職業能力開発講習」を行います。

就職活動はもちろん、仕事をしていく上でも役立つ『ビジネステクニク』『ビジネスヒューマン』『就職活動計画』『職業生活設計』の4つの内容を学びます。



【カリキュラム例】

ビジネステクニク	ビジネスヒューマン
<p>家計管理とライフプラン、社会保険と年金</p> <p>家計管理、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、雇用保険他)、公的支援制度・公的相談窓口</p> <p>ビジネスマナー</p> <p>仕事に対する心構え、ビジネスマナー(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、電話対応、来客対応の向上</p> <p>職業倫理、労働法の基礎知識</p> <p>職場のハラスメント、個人情報への取扱い、SNS利用の注意点、働く人を守る労働法</p> <p>健康管理</p> <p>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</p>	<p>コミュニケーション一般</p> <p>自己概念、好き・嫌い(価値観)、思い込みや先入観への気づき、聴き方(傾聴力)、話し方(自分も相手も大切に表現)の向上</p> <p>職場のコミュニケーション</p> <p>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</p> <p>〔Point〕 グループワークを通じて、実際のコミュニケーションを体感しながらスキルを身につけます。 コミュニケーションに苦手意識を感じる方にもお勧めできる内容です。</p>
就職活動計画	職業生活設計
<p>就職活動の進め方</p> <p>就職活動の全体像、キャリア形成と就職対策</p> <p>応募書類の作成</p> <p>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</p> <p>訓練内容に関連した求人の動向とポイント</p> <p>訓練内容に関連した求人動向・産業界の近況とポイント</p> <p>面接対策</p> <p>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</p>	<p>職業生活設計 (キャリアプラン)</p> <p>将来の目標の設定、これから習得すべき能力</p> <p>自己理解</p> <p>職業経験の棚卸し、自分の強み・興味関心・価値観の振り返り、希望職種に求められるスキル</p> <p>〔Point〕 これまでの就業経験等を踏まえて、自分の得意としていることや、仕事への興味などを確認します。 「自分に向いている仕事かわからない」という方にもお勧めできる内容です。</p>