

针对外国人的日语能力/就业能力提升培训课程招生简介

◆训练内容概要(初学者欢迎)

训练目标	学成在日本工作时所必须具备的基本的日语能力以及与人交流能力, 电脑技能, 商务礼仪, 劳动常识等等。
可能得到的资格认证	通过资格认证试验可能取得的资格 日语能力试验3级・日语电子计算机检定3级・商务日语J2级

※这个职业训练是以在日外国人能在训练后尽早地找到工作为目的。

◆招生日程以及训练期间

- ・招生人数 15人(最少开课人数8人)
- ・招生期间 2016/4/14(星期四) ~ 2016/5/13(星期五)
- ・选考日期 2016/5/23(星期一) 9:30~ (不可迟到)
- ・合格通知日期 2016/5/26(星期四)
- ・训练期间 2016/6/7(星期二) ~ 2016/9/6(星期二) (3个月)
原则上从星期一到星期五的 9:30 ~ 16:10 (星期六, 星期天与红日子休息)

◆课程说明会

2016/4/28(星期四)14:00~、5/6(星期五)13:00~ 5/10(星期二)13:00~

场所:NPO 法人 シンフォニー研修中心

(想听训练课程说明会的或是想参观教育设施的, 请打以下电话联系!)

联系电话: 06-6412-8025 (负责人:姚)

◆**报名方法** 到自家附近的公共职业安定所填写【入校志愿书】, 贴上相片(相片规格:4cm×3cm)递交出去。【入校志愿书】在公共职业安定所窗口索拿。不邮送到家。

◆**入校选考** ・シンフォニー(请参照背面的地图)、考试的内容有平假名, 片假名, 汉字的读法, 算数。还有面试。
・需带文具(铅笔, 圆珠笔等) 82日元的邮票(考试结果通知用)

学校名称: NPO 法人シンフォニー

TEL: 06-6412-8025

训练场所: 〒660-0861 兵库县尼崎市御园町5 尼崎土井大厦3楼
(从阪神尼崎站开始徒步2分钟路程)

◆必要经费

教科书费用 4,752日元

◆**咨询窗口:** 所住之处的公共职业安定所, 或者是下面所记的兵库县立神戸高等技术专门学院

兵库县立神戸高等技术专门学院

〒651-2102 神戸市西区学園东町5丁目2号 TEL:078-894-3730 负责人:小田

※以下各国语言均可咨询(中国语*英语*葡萄牙语*西班牙语)(姫路公共职业安定所也设有外国人咨询窗口)

●**神戸公共职业安定所 神戸外国人雇佣服务窗口** TEL:078-362-8610

神戸市中央区相生町1-3-1 公共职业安定所神戸2楼(5号窗口) JR 神戸站附近

●**大阪外国人雇佣服务窗口** TEL:06-7709-9465 FAX:06-7709-9468

大阪府大阪市北区角田町8-47 阪急 グランドビル 16楼 从阪神尼崎站坐电车10分钟, 到阪神梅田站下车后走路3分钟

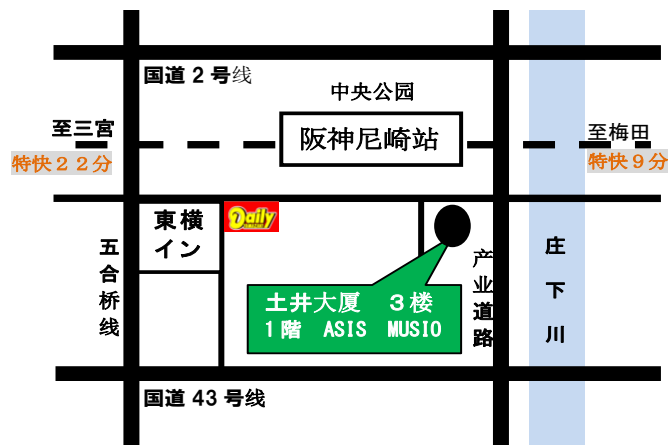
※训练内容的有关事项请向 NPO 法人シンフォニー咨询。

[整理卷号码 14]

◆训练内容

科目		各科目的内容	训练时间
学 科	(1) 开学式/毕业式 教育方针说明	<ul style="list-style-type: none"> 开学式/毕业式 自己介绍, 守则说明, 联系事项, 有关毕业后的问卷调查等 	4 小时
	(2) 企业所求的人才像	<ul style="list-style-type: none"> 工作中所必须的技能, 资格, 经验 	12 小时
	(3) 日语的能力提升	<ul style="list-style-type: none"> 待客用语以及日常工作用语 (感谢/道歉/打电话/做笔记等) 	48 小时
	(4) 工作常规等	<ul style="list-style-type: none"> 在日本国内工作时所必须了解的法律制度, 工作内容构成, 以及安全劳动须知等 	12 小时
	(5) 找工作支援	<ul style="list-style-type: none"> 工作卡的活用 写商务书信, 自己的简历, 工作经历书等 劳动相谈, 关于各种职业的介绍以及对寻找工作启事的看法 	6 小时 18 小时 18 小时
实 用 技 术	(1) 与人交流技术	<ul style="list-style-type: none"> 在工作中如何与人建立良好关系的技术 	12 小时
	(2) 商务礼仪演习	<ul style="list-style-type: none"> 学习日本的商务礼仪 	18 小时
	(3) 模拟面试	<ul style="list-style-type: none"> 如何接受面试的方法 · 模拟面试 	30 小时
	(4) IT 基础	<ul style="list-style-type: none"> Windows 电脑的基本操作 (网路连接, 信息接受与发送) 	42 小时
	(5) Office 软件的活用	<ul style="list-style-type: none"> 用 Word 写文章的方法 用 Excel 表格统计与计算 用 Powerpoint 发表工作内容 	54 小时
	(6) 电脑安全须知	<ul style="list-style-type: none"> 电脑安全须知 	12 小时
	(7) 模拟工作体验	<ul style="list-style-type: none"> 模拟工作体验 	6 小时
	(8) 在职人员的工作经验谈	<ul style="list-style-type: none"> 在日本工作的外国人谈自己的工作经验, 以及工作条件。 	24 小时
训练时间 总时间数 316 个小时 (学科 118 个小时、实用技术 198 个小时、) 其他: 开学式, 毕业式 2 个小时			
工作场所 (主要业种/职种)		制造业/餐饮业/运输业/旅行业等	

◆训练场所



NPO法人 シフォニー 研修室

距阪神尼崎站
徒歩 2 分 路程

〒660-0861 兵庫県尼崎市御园町5
尼崎土井大厦3楼