

# 「상시 외국인 대상 일본어·취업력 기능 향상코스」훈련생 모집

## ◆훈련 개요(초보자 대상)

훈련 목표	일본에서 일하기 위해 필요한 일본어, 커뮤니케이션능력, 컴퓨터기능, 비즈니스매너, 근로에 대한 지식 등의 기능을 익힙니다.
취득 자격 등	임의수험을 통해 취득 가능한 자격 일본어능력시험 3급, 일본어 워드프로세서시험 3급, 비즈니스 일본어 2급

※이 취업훈련은 일본에 상시하는 외국인 대상으로 훈련 수료 후에 조기 취직을 목적으로 하고 있습니다.

## ◆모집 일정 및 훈련 기간 등

- 모집 정원           15명 (최소 개강 인원 8명)
- 모집 기간           2016/4/14(목) ~ 2016/5/13(금)
- 전형일              2016/5/23(월)     9:30 (시간에 늦지 않도록 부탁드립니다)
- 합격 여부 알림    2016/5/26(목)
- 훈련 기간           2016/6/7(화) ~ 2016/9/6(화) (3개월)  
                          월요일부터 금요일까지 9:30 ~ 16:10 토요일,일요일,공휴일은 훈련하지  
                          않습니다.

## ◆코스 설명회

2016/4/28(목)14:00~,5/6(금)13:00~, 5/10(화)13:00~

장소:NPO 법인 심포니 연수센터

(훈련코스에 관심이 있으신 분,시설견학을 원하시는 분은 전화로  
문의해주세요)

연락처: 06-6412-8025 (담당:요우)

◆신청 등   거주하는 곳에 있는 공동취업안전소에서 「입학원서」를 작성해주세요. 작성한 후에 사진과 함께  
공동취업안전소에서 신청해주세요. ( 사진 4cm×3cm 1 장 ) 。 「 입학원서 」는 공동취업안전서에  
있습니다. 집에 보내드릴 수 없습니다.

◆입학전형   •심포니(뒤면 지도를 참고)에서 시험(히라가나,카타카나 읽기 및 쓰기,일본어,계산),면접합니다.  
              •필기용구(연필, 펜 등)82 엔 우표(시험 결과 통지용)1장 가져와주세요.

## ◆좌학훈련장소

학교명:   NPO 법인 심포니

TEL:   06-6412-8025

훈련장소:   〒660-0861 효고현 아마가사키시 미소노쵸 5 아마가사키 도이빌딩3층  
              한신선 아마가사키역에서 도보2분

## ◆필요경비

교과서 등                   4, 752엔

◆문의: 거주하는 곳에 있는 공동취업안전소 또는 효고현입고베고등기술전문학원에 문의해주세요.

# 효고현입고베고등기술전문학원

〒651-2102 고베시 니시구 가쿠엔히가시초 5초메2번 TEL:078-894-3730 담당 오다

※ **각국어(중국어·영어·포르투갈어·스페인어)로 문의 상담** (히메지 공동취업안정소에도 외국인장구가 있습니다)

● **공동취업안정소 고베 외국인 고용 서비스창구** TEL : 078-362-8610

고베시 중앙구 아이오이쵸-3-1 공동취업안정소 2F(5층) JR고베역

● **오사카 외국인 고용 서비스센터** TEL : 06-7709-9465 FAX : 06-7709-9468

오사카시 기타구 카쿠타쵸8-47 한류그랜드빌딩 6층 우메다역 오사카역에서 도보3분

※ **훈련내용에 대한 것은 NPO 법인 심포니에 문의해주세요**

[정리번호 14]

◆ **훈련내용**

	과 목	과목 내용	훈련시간
학 과	(1) 입학식, 수료식, 진로 지도	· 입학식, 수료식	4 시간
	(2) 기업이 원하는 인재	· 자기소개, 규칙설명, 연락, 수료한 후 설문	12 시간
	(3) 일본어 습득	· 직장에서 필요한 기능, 자격, 경험	48 시간
	(4) 노동관행 등	· 서빙용어및일상, 현장에서 많이 쓰는 일본어 (감사, 사과, 메모 등) · 일본에서 일하기 위해 필요한 법률, 제도, 구조 및 안전하게 일하기 위한 지식	12 시간
	(5) 취직·취업 지원	· 작업카드 활용 · 비즈니스 문서, 직무경력서·이력서 쓰는 법 · 취업상담·취업사정 소개·구인표 보는 법	6 시간 18 시간 18 시간
실 기	(1) 커뮤니케이션 연습	· 직장, 지역에서 커뮤니케이션을 할 수 있도록 연습	12 시간
	(2) 비즈니스매너 연습	· 일본 비즈니스매너	18 시간
	(3) 모의면접	· 면접 보는 법 · 모의 면접	30 시간
	(4) IT 기초	· Windows 컴퓨터 기본 조작 (인터넷으로 검색·메일 송수신 등)	42 시간
	(5) Office 소프트웨어 활용	· Word 일본어로 문서 입력법 · Excel 표, 그래프, 계산법 · Powerpoint 슬라이드를 만들어서 발표	54 시간
	(6) 정보 방법 기초	· 정보방법 기초	12 시간
	(7) 모의 취업 체험	· 모의 취업 체험	6 시간
	(8) 직장인 강화	· 실제로 일본에서 일하는 외국인 강화(조건 등)	24 시간

훈련시간 총합계 316 시간 (학과 118 시간, 실기 198 시간) 및 입학식·수료식 등 2 시간

취직장소 및 주요 업종·직종      제조업·요식업·운수업·숙박업·관광업 등

◆ **좌학훈련장소**

