

「定住外国人向けの日本語・就業スキルを学ぶコース」訓練生募集

◆訓練の概要(初心者も大歓迎) 「内容について募集開始までに変更の生じることがありますのでご注意ください」

<p>くんれん もくひょう 訓練目標 しあぞう (仕上がり像)</p>	<p>この職業訓練は日本に定住している外国人の方を対象に、訓練修了後の早期就職を目指す、日本で働くために必要な日本語能力、基本的コミュニケーション能力、パソコン技術、社会ルール・ビジネスマナーなどを身につけ、多様な人々を受容して、仕事に生かせる。</p> <p>任意受験により取得可能な資格： 日商ビジネスキーボード認定試験 (受講生自己負担額 : 2,570 円) 日本語能力試験 (受講生自己負担額 : 6,000 円)</p>
---	--

※この職業訓練は、日本に定住する外国人の方を対象に訓練修了後の早期就職を目指すことを目的としています

◆募集日程及び訓練期間等



- ・募集定員 15人 (最少開講人数 6人)
- ・募集期間 令和3年4月5日(月) ~ 令和3年4月30日(金)
- ・選考日 令和3年5月19日(水) 9:30 ~ (時間に遅れないようお願い)
- ・合否通知発送 令和3年5月24日(月)
- ・訓練期間 令和3年6月1日(火) ~ 8月31日(火)の3カ月間 9:30 ~ 16:10 土・日・祝はありません。

◆コース説明会

令和3年4月20日(火)、4月23日(金) 10:30 ~

場所: NPO法人シンフォニー研修センター

(訓練コースの説明を聞きたい人、施設見学をしたい人は、電話をしてください。)

連絡先: 06-6412-8025 (担当: 姚, 炭本)

◆申込先等

原則として、住んでいるところのハローワーク(公共職業安定所)で「入校願書」を書いてください。それから写真といっしょにハローワークで申し込んでください(写真は、4cm×3cm 1枚)。「入校願書」はハローワークにあります。受験票などを家に送ることはできません。

◆入校選考

- ・シンフォニー(裏の地図を見てください)で、テスト(ひらがな、カタカナの読み書き、日本語、計算)、面接をします。
- ・書くもの(鉛筆、ペンなど) 84円切手(テストの結果を知らせます) 1枚を持ってきてください。

◆座学訓練場所

学校名: NPO法人シンフォニー TEL: 06-6412-8025

訓練場所: 〒660-0861 兵庫県尼崎市御園町5 尼崎土井ビルディング3階
阪神尼崎駅から徒歩2分

◆必要経費

教科書代他 8,580円

◆問合せ先:

住んでいるところのハローワーク(公共職業安定所)、又は下の兵庫県立神戸高等技術専門学院に聞いて下さい。

兵庫県立神戸高等技術専門学院

〒651-2102 神戸市西区学園東町5丁目2番 TEL: 078-894-3730 担当 有本

◆各国語(中国語・英語・ポルトガル語・スペイン語)でお問い合わせ・ご相談はここへどうぞ。(姫路ハローワークにも外国人窓口があります。)

●ハローワーク神戸 神戸外国人雇用サービスコーナー TEL : 078-362-8610

神戸市中央区相生町1 - 3 - 1 ハローワーク神戸 2F (⑤コーナー) JR神戸駅から徒歩

※訓練内容に関することはNPO法人シンフォニーにお問い合わせください。

[整理番号]

◆訓練の内容

科 目	科 目 の 内 容	訓練時間
(1) 入校式、修了式 オリエンテーション	・入校式、修了式 ・自己紹介、ルールの説明、連絡、修了後アンケート など	4 時間
(2) 企業等が求める人材像	・企業が求める人物像について・職場で必要なスキル、資格、経験	12 時間
(3) 日本語の習得	・基礎日本語（日常生活で使う丁寧語など）	12 時間
(4) 日本事情	・外国人の方に日本で働く時知っておきたい日本社会常識、日本の文化等について	36 時間
(5) 労働慣行・安全衛生等	・日本で安全に働く為の必要知識、必要な法律や制度、仕組みを学ぶ	6 時間
(6) 就職・就労支援①	・履歴書の書き方 ・ジョブカードの活用	12 時間
(1) 基礎日本語実践	・基礎日本語を使った会話演習	12 時間
(2) ビジネス日本語実践	・ビジネス日本語を使った会話演習	48 時間
(3) コミュニケーション術演習	・職場や地域でコミュニケーションがとれるように練習する	60 時間
(4) ビジネスマナー演習	・日本のビジネスマナーを学ぶ	12 時間
(5) 就職支援②	・面接の受け方 ・模擬面接	12 時間
(6) パソコンの基礎・情報セキュリティー	・Windows パソコンを日本語で操作、インターネット 関連知識、 ・情報セキュリティー	18 時間
(7) Office ソフトの活用	・Word 日本語で文書を入力する方法を学ぶ ・Excel 表やグラフ、計算する方法を学ぶ ・Powerpoint スライドを作り、発表する方法を学ぶ	6 時間
(8) パソコン活用実践	・在宅勤務等に必要な Zoom の基本知識と演習	48 時間
(1) 職業人講話	・日本で実際に働いている外国人の方が語る	12 時間
(2) 職場見学（実技）	・仕事の内容や流れを見学する	3 時間
訓練時間	総合計 328 時間（学科 97 時間、実技 231 時間） 別途 入校式・修了式等 2 時間	3 時間
就職先と主な業種・職種	製造業・飲食業・サービス業・宿泊業・旅行業、貿易事務など	3 時間
就職実績	令和元年度の就職率 100%	

◆座学訓練場所

