

## キャリアスキルアップ科【1年・4月入校】



ぎせんこう

この科目で学び、  
社会で輝く人になろう！

## 自分の強みを活かせる仕事をめざそう！

当科では事務職に必要な基本スキルだけでなく、事務作業を効率化するためのプログラミングなどのスキルを身につけることができます。訓練内容は事務系が中心ですが、調理補助など作業系の訓練もあります。様々な訓練を行いながら、自分の得意・不得意、自分に合った環境・合わない環境、必要な配慮、自分の強みなどを指導員と一緒に整理していきます。事務職に必要なスキルをしっかりと身につけて、自分の強みを活かせる仕事に就くことをめざします。



## キャリアスキルアップ科のココに注目！

## ●就労時に近い生活スタイル

- ・およそ9～16時の訓練に週5日通うことで就労時に備えられます。
- ・電車通校に慣れることで、通勤可能範囲も広がります。

## ●4月入校で1年間の訓練！

- ・1年間じっくり訓練することで、計画的に就労準備を進められます。
- ・就労準備性を高めることが安定就労への近道です。
- ・履歴書等の書類作成、模擬面接など丁寧に対応します。

●職業訓練指導員（国家資格）や  
各分野のプロによる少人数指導！

- ・職業訓練指導員（国家資格）や関連職種に精通した講師等が訓練を行います。
- ・障がいを熟知した訓練サポーターが訓練受講をサポートします。
- ・1クラス5名の少人数制です。

## ●充実の訓練内容！

- ・アセスメント・導入訓練等で自分の特性を把握できます。
- ・事務職への就職に役立つプログラミング技術を学べます。
- ・学校のような集団訓練が中心だからコミュニケーション力もトレーニングできます。
- ・定められた訓練カリキュラムと広々としたスペースで訓練を受けることができます。

## ●授業料・選考料・入校料が無料！さらに・・・！？

- ・費用負担が少なく受講できます。
- ・要件を満たした方は、経済的な支援を受けられる場合があります。  
※教科書代や作業服代等は必要です。

●就職後も1年間の定着支援で安心して  
勤められる！

- ・職員が定期的に職場を訪問して、長く安定して勤められるお手伝いをします。

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
社会生活訓練（ミーティング、体調管理、食事管理、金銭管理、調理補助 等）											
OA機器操作訓練（PC操作、ワープロ、表計算、プレゼンテーション 等）											
事務基礎、事務作業訓練（印刷、丁合、封入、ピッキング、データ入力、仕分け作業 等）											
情報活用訓練（マクロ、VBA、ネットワーク、情報セキュリティ 等）									応用課題		
アセスメント	就労準備訓練（職場体験実習、ビジネスマナー、疑似会社体験 等）										
就職活動準備						就職活動					
その他（安全衛生、清掃、人権学習、等）											

修了式

取得可能な資格

- コンピュータサービス技能評価試験（ワープロ部門）（中央職業能力開発協会）
- コンピュータサービス技能評価試験（表計算部門）（中央職業能力開発協会）
- コンピュータサービス技能評価試験（情報セキュリティ部門）（中央職業能力開発協会）

主な就職先

- 企業の総務・事務部門
- 企業の商品管理部門 等

訓練内容の特長

●得意・不得意や特性を理解する

自分自身の得意なことや、不得意なこと苦手なことをアセスメントや面談、様々な訓練を通して整理していきます。特に苦手なことは、新しい職場へお願いする配慮をまとめるなどして定着できるよう準備を行います。

●事務職として必要なスキル+αが身に付く

パソコン操作（ワープロ、表計算、プレゼンテーション）、データ入力、事務機器の操作、印刷、丁合、発送等の事務系訓練や、メモの取り方や電話応対等のビジネスマナーなど、事務職として働くために必要なスキルが身に付きます。さらに、プログラミングなどの情報活用系訓練を受講することで、事務の効率化ができる能力を身に付け、ステップアップをめざすことができます。

●働き続けるために必要なサポートを一緒に考える

訓練期間中に支援機関やハローワークのご担当者に来ていただき、訓練生の力を発揮できそうな仕事内容や働きやすい職場環境などを一緒に考えます。

【指導員からのメッセージ】

訓練生の多くが、学生や社会人の時に何かしらの壁にぶつかり、そこからどうしたら良いか途方に暮れたという経験を持っておられます。それは環境であったり、人間関係であったり、授業や仕事などさまざまです。この科では発達障がいのある方が、さまざまな訓練を通して「自分の特性、得意・不得意、自分に合った働き方」を指導員と一緒に整理していきます。そうすることで、「自分の強みは何か、どのような仕事や環境であれば自分の力を発揮できるのか、これだけは次に働く職場の人に伝えておきたい」といったことが見えてきます。仕事に必要なスキルをしっかりと身につけ、自信をもって社会に踏み出せるようサポートしますので、興味のある方はぜひ見学会にお越しください。



夕陽丘高等職業技術専門学校

就労をめざす離転職者や障がいのある方をバックアップ

離転職者には各種建築物のサービス分野への職業訓練で、障がいのある方には職場適応性を身につける訓練で就労支援を図る。

受講できる科目

建築内装CAD科/ビルクリーニング管理科/ビル設備管理科  
ワークアシスト科/ジョブスキルアップ科/キャリアスキルアップ科

【連絡先】 〒543-0002 大阪市天王寺区上汐4-4-1  
TEL.06-6776-9900 FAX.06-6776-9905

