

【令和6年度】

標準カリキュラム

峡南高等技術専門校

訓練コース名	定住外国人向け日本語・就職カスキルアップ科	訓練期間	3か月
定員	13人	対象者	求職者
訓練目標	○日本で働くために必要な日本語、コミュニケーション能力、パソコンの基礎スキル、ビジネスマナーなどを身につける。		
資格取得(目標)	■日商キータッチ2000、日商ビジネスキーボード ■日本語能力試験 N3		
就職先(目標)	製造業、飲食業 等		

教科の科目		科目の内容	時間(H)
学 科	日本語ドキュメント	日本語(漢字)の文書作成スキル、日本語能力試験N3レベルの文章力の習得 など	64
	日本語コミュニケーション	ビジネスにおける日本語でのコミュニケーション(伝言の方法、メモの取り方、要件のまとめ方、応用会話 など)	34
	日本の労働慣行	日本文化の理解(習慣、風習、身近な法律)、職場の規律、時間管理、コミュニケーション、5S など	22
	ビジネスマナー	職場での挨拶、言葉遣い、時間のルール、電話対応練習、報告・連絡・相談、お茶出し・配膳の知識、来客対応 など	12
	就職支援	自己理解、応募書類作成、ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティング、面接対策、コミュニケーションスキルの習得	24
	ガイダンス	ガイダンス	2
実 技	パソコンの基礎	キーボードやマウスの操作方法、日本語入力、タイピング方法、パソコンの環境設定方法	18
	パソコン活用	日本語でのインターネット検索、ルビふり、メールの送受信、習得した知識の確認、苦手箇所の克服、総合的な練習問題	44
	日本語実技	基礎的な日本語を使った会話、ビジネス日本語を使った会話	70
	検定対策	検定対策	70
合 計			360

※訓練時間については目安です。