

訓練カリキュラム

4345C

実施施設名：パソコン道場楽 金大病院前校

訓練時間：9:50～16:30 (6時間)

定員：10名

訓練科名	就職PC・介護科		就職先の職務	介護事業所全般（高齢者、訪問介護施設、病院、医院、デイサービスなど） 介護業務・サポート・一般事務	
訓練期間	平成29年4月27日～7月26日 (3ヶ月)				
訓練概要	介護を必要とする高齢者や障害者に対し、その方に合った介護をするための基礎知識と技術を習得する。人に対する思いやりと尊重する気持ちを養い、介護現場でのチームワーク能力を身につける。またパソコンの操作技能及びデータ処理等の基本技能を習得することで、さらなるステップアップを狙える人材となる。				
訓練目標	<ol style="list-style-type: none"> 1、高齢者・障害者の方々の多様な特徴を理解し、生活感を把握・共感して相手の立場に立って考え、実践することができる。 2、実技や職場見学により、基本技術を実際に体験し、就職・心構えを準備する。 3、パソコン基本・応用、職場実践のスキル習得。 4、自分を理解し、面接準備・対策が出来ている。 				
訓練の内容	学	科目	科目の内容		時間数
		行事	オリエンテーション		6H
		就職支援	1、自己理解 ～自分自身の強み・持ち味を理解する～ キャリアデザイン：自己分析、人生・就職目標の設定 2、面接対策 面接とは、基本的な流れ 面接準備 必ず聞かれる質問対策、基本的なマナーとタブー ・応募資料作成 ～アピールする書類を作る。 職務経歴書の作成ポイント、自己紹介シート作り、ジョブカード ・面接ロープレ、コミュニケーション、リレーション構築手法		24H
		IT基礎知識	コンピューターの基礎知識（仕組み・取り扱い・ハード・OS） インターネット・ネットワーク・情報処理に関する基礎知識		6H
		初任者研修① 介護職務の理解	職務・仕事内容、現場の理解、多様なサービス理解、介護職の役割、専門性と多職種との連携と必要性、自分を守る介護職の安全、介護におけるコミュニケーション・チームコミュニケーション、介護の基本的な考え方、こころとからだのしくみ、振り返り		30H
	初任者研修② 介護知識習得	人権と尊厳を支える介護、自立に向けた介護、介護職の職業倫理、安全の確保とリスクマネジメント、介護保険制度、医療連携とリハビリテーション、障害者自立支援制度、老化の理解、高齢者と健康。認知症の理解と家族支援、障害の基礎知識とかかわり支援、生活障害、生活と家事、居住環境整備、終末期介護、振り返り		78H	
	実技	職場見学&経験交流	①実際の職場を直接見る事によって、新たな発見や興味を持つ。企業が求める人材についての説明、企業の魅力、社員さんの話を聞く、質疑応答 ②実際に働く仲間、卒業生徒と働くことを考える（ワールドカフェ方式） ⇒頑張っている仲間・就職の就職体験談を聞く 就職にすべきことを仲間と共に考える		6H
		文章作成ソフト ワード基本・応用	文章入力と書式設定、ファイル開き、グラフィックス利用、ワードアート 図形挿入、スタイル・テーマ利用、長文作成、タイピング、インパクトのある文章・チラシ作り		45H
		表計算ソフト エクセル基本・応用	ソフト入力・計算・表、グラフの基本・応用、ワークシート活用 ページ設定・印刷、聴覚的な表現、データベース 関数、条件処理、実践的な練習問題による演習課題 マイクロソフト試験対策		75H
		介護技術習得	生活障害体験、体位変換・移乗（ベット、車イス）、移動介助、食事介助、清潔保持実技、入浴介助、睡眠・体交、排泄に関したこころと体のしくみ、医療との連携に対する介護職員の役割、レクリエーション体験学習、実際の事例、緊急時の対応、グループワーク		72H
		実技振り返り	事例をもとに実技演習と振り返り、グループワーク		12H
計	総訓練時間	354時間	(学科 144時間)	実技 210時間)	
取得可能な資格・検定 (別途資格試験等の受検を要するもの)	Microsoft Office Specialist2013 (エクセル) パソコン検定3級レベル				
修了時取得できる資格等 (修了時別途資格試験等を受検することなく取得できるもの)	介護職員初任者研修課程修了(一定の修了要件を満たすもの)				
過去に実施した職業訓練の就職率(類似分野)	平成26年度：75.0% 平成27年度：該当訓練なし 平成28年度：85.7%				
主要な機械設備	介護用ベット・車イス・その他福祉用具 パソコン、プリンター一式、プロジェクター、インターネット、LAN環境				

※記載内容について一部変更する場合があります。