

一般企業で働くこと、働き続けることを目指している障害のある方を支援します

職業準備支援



コミュニケーションスキルを高めたい

講習やグループワーク等を通じて、職場で求められるコミュニケーションスキルの習得・向上を目指します。

ストレスと上手に付き合いたい

ストレス対処やリラクゼーションスキルに関する講習等を通じて、心身の調子を維持し安定して働き続けるためのセルフマネジメントスキルの習得・向上を目指します。

作業を正確にできるようにしたい

作業におけるミスの要因を分析・整理し、自分にあった工夫や補完手段等の習得に取り組みます。

自分に合った働き方を考えたい

作業体験、講習や個別面談を通じて、自分に合った職種や作業環境、会社に求めたい理解・配慮事項等を整理します。

カリキュラムの構成

講習、グループワーク、 ロールプレイ

少人数にて行います。聴講するのみではなく、自分の考えや意見を発表し、あるいは、他受講者の助言を参考にしていきながら、就職や継続勤務に向けて、職業的課題の解決方法を習得できるような内容です。

作業体験

大きく分けると、①物品を扱う現業作業、②パソコンや紙面情報を扱う事務作業になります。希望の作業種が定まっていない場合は、いろいろと体験して得意不得意を確認することもできます。

個別相談・振り返り

就職活動の方針、職業的課題や受講内容の変更等について、相談を行います。

また、人によって間隔は異なりますが、個別相談にて講習の受講状況や作業体験の様子を共有し、初期の目標に対する達成状況を確認します。

ご利用について

- ・ご利用はすべて無料ですが、交通費や昼食代などは自己負担になります。また、工賃は支給されません。
- ・ご利用にあたっては、一般企業で働くこと、働き続けることを目指している方が対象になります。
- ・職業相談や職業評価の結果を踏まえ、個々の課題や支援ニーズを整理した「個別カリキュラム」をご提案します。したがって、受講内容、利用頻度や利用期間は一人ひとり異なります。受講期間は最長12週間となります。原則複数回の利用はできません。

カリキュラムの内容

講習

- ① オープン・クローズについて
- ② 就職活動の進め方
- ③ 応募書類の作成
- ④ ナビゲーションブックの作成
(あるいは、就労パスポートの作成)
- ⑤ ジョブコーチ支援について
- ⑥ 手順書作成技能トレーニング

グループワーク

- ① 問題解決技能トレーニング
- ② アンガーマネジメント
- ③ リラクゼーション

ロールプレイ

- ① J S T
- ② 模擬面接 (個別に適宜行います)

現業作業

- ① 軽量・袋詰め
- ② ピッキング
- ③ プラグタッパ組み立て
- ④ 社内郵便仕分け

事務作業

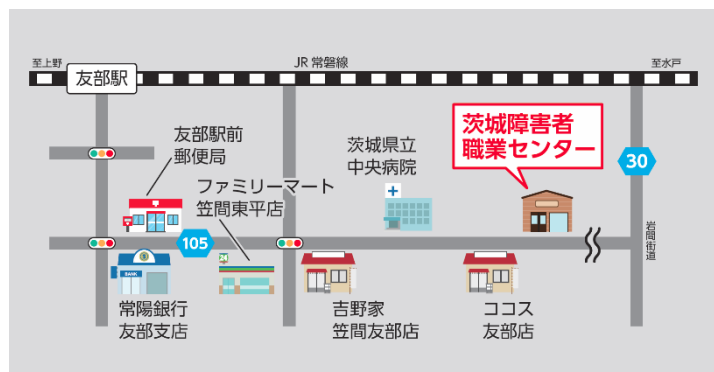
- ① 数値チェック
- ② 物品請求書作成
- ③ 作業日報集計
- ④ 数値入力
- ⑤ 文書入力
- ⑥ 検索修正
- ⑦ 給与計算
- ⑧ 文書校正

作業マニュアルはありますが、人によっては、講習「手順書作成技能トレーニング」にて作成した独自のマニュアルを用いることもあります。

基本週間カリキュラム

	月	火	水	木	金
午前 10:10-12:00	講習	J S T	休講	グループワーク	講習
午後 13:00-15:00	作業	作業		作業	作業

朝のミーティングは9:50開始、夕方のミーティングは15:00開始です。水曜日、土日祝日は休講です。また、センター行事により、内容が変更となることがあります。



交通のご案内

- ・ JR常磐線・水戸線
「友部駅」下車 徒歩25分
- ・ 友部駅前（南口）より茨城交通
県立中央病院行バス利用
「中央病院」下車 徒歩5分



お問い合わせ先

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 茨城支部

茨城障害者職業センター

TEL 0296-77-7373

e-mail ibaraki-ctr@jeed.go.jp

住所 茨城県笠間市鯉淵6528-66