

JSTオープンコースのご案内

～職場でのコミュニケーションに自信をつけたい方へ～

※JST(職場対人技能トレーニング)とは、職場で必要となる対人コミュニケーションのスキルについて、ロールプレイや意見交換等を行いながら、身につけるためのトレーニングです。

○このコースは、職場での対人スキルに関するご自身の様子の振り返りとスキル向上を図る機会を提供するためのものです。下記の内容でグループでの意見交換や演習(ロールプレイ)を行う予定ですので、ご自身の就職・職場定着に向けた準備の一助としてご活用ください。

<テーマの例>

- 報告・質問・確認する
- 残業を断る
- 会話を遮り、用件を伝える
- 職場で謝る
- ちょっとした一言
- 言葉以外のコミュニケーション

※ご利用にあたって※

・講座の利用を希望される方には、事前に目標や支援日数などを確認するためのご相談をさせていただきます。

日程例

	月	火	水	木	金	土	日
	1	2	3	4	5	6	7
午前	オリエンテーション 各種作業	各種作業	JST (職場対人 技能トレーニング)	各種作業 (JSTの実 践)	各種作業 (JSTの実 践)		
午後	各種作業	各種作業		各種作業 (JSTの実 践)	一週間の 振り返り		
	8	9	10	11	12	13	14
午前	各種作業 (JSTの実 践)	共同作業	JST (職場対人 技能トレーニング)	各種作業 (JSTの実 践)	各種作業 (JSTの実 践)		
午後	各種作業 (JSTの実 践)	共同作業		各種作業 (JSTの実 践)	一週間の 振り返り		

気になる内容のみの受講もできます！

JSTを受講した後に実践練習をしたいという方やその他の講習も受講したいという方は、2週間程度からの利用も可能です！

【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
三重支部 三重障害者職業センター

〒514-0002 津市島崎町327-1
TEL : 059(224)4726 FAX : 059(224)4707
URL : <http://www.jeed.or.jp>



ナビゲーションブック作成講座

就職活動でどのように自分のことを説明すれば良いかわからない。



得意なことと苦手なことを整理したい。

★ナビゲーションブックとは、自分の特徴やセールスポイント、障害特性、職業上の課題、配慮をお願いしたいこと等をまとめて、自らの特徴等を事業主や支援機関に説明する際に活用するツールです。

作成例

- 1 週目ナビゲーションブック作成について
～作業を通して、対処方法を検討～
- 2 週目ナビゲーションブックについての相談
～修正や対処方法の検討～
- 3 週目ナビゲーションブックについての相談(2回目)
～仕上げ～

※ご利用にあたって※

・講座の利用を希望される方には、事前に目標や支援日数などを確認するためのご相談をさせていただきます。

日程例

	月	火	水	木	金	土	日
	1	2	3	4	5	6	7
午前	オリエンテーション 各種作業	各種作業	ナビゲーションブック作成	各種作業 (対処方法の検討)	ナビゲーションブック作成		
午後	各種作業	ナビゲーションブックの作成について (講習)		各種作業 (対処方法の検討)	一週間の振り返り		
	8	9	10	11	12	13	14
午前	各種作業 (対処方法の検討)	ナビゲーションブックについての相談	ナビゲーションブック修正	各種作業 (対処方法の実践)	ナビゲーションブック修正		
午後	ナビゲーションブック作成	ナビゲーションブック修正		各種作業 (対処方法の実践)	一週間の振り返り		
	15	16	17	18	19	20	21
午前	各種作業 (対処方法の実践)	ナビゲーションブックについての相談	ナビゲーションブック修正	各種作業 (対処方法の実践)	ナビゲーションブック修正		
午後	ナビゲーションブック修正	ナビゲーションブック修正		各種作業 (対処方法の実践)	仕上げの相談		

ナビゲーションブック

私は「アスペルガー症候群」と診断を受けています。アスペルガー症候群の特性として一般的には、社会性、コミュニケーション、想像力が特徴があるとされています。

私の得意として、主に以下の点が挙げられます。

- ・ 覚悟が立っていると安心して努力を続けられます。
- ・ 苦味の趣味や「緑茶の下落」を読めることが得意です。
- ・ Bが1Bの思考になりやすく、「飛越」感強味を好む傾向があります。

■仕事をやる上で、強みに取りよせたい点について以下にまとめました。

1. 作業面

● フラクション・優先順位づけ方

特性	・ 複数のタスクがあるときに、適宜に優先順位をつけて取り組むことが苦手。 ・ 作業を断って休憩してしまおうとすることがある。
自己対処	・ 以下のように「作業工程表」を添削して、期限時の優先順位を踏まえ作業を立立て、進捗管理を行う。(作業の進捗や進捗が滞ること、集中力やモチベーションの低下が生まれる) ① 1日の作業の計画を立てる。…「作業工程表」の添削 ② 作業ごとの進捗も確認する ③ ②に基づいて、1日に立てた計画を修正する ④ 必要に応じて、作業の進捗状況が滞り続いたら上司と相談する ⑤ 与えられた時間内に終わらせない時、進捗の遅延が入り予定が変わった時など
配慮を求めたいこと	・ 「作業工程表」を上司と共有して、作業の進め方を確認させてほしい。 ・ 作業の進捗が滞り続いた場合、上司と自分の状況について話し合いが可能な場合があるため、「作業工程表」により、強制的に進捗させてほしい。 ・ はじめの作業に取り組み場合は、ペースライン「作業ごとに決まる時間」を把握するための時間をいただきたい。

● イレギュラーへの対応

特性	・ イレギュラーな事が急に発生すると戸惑い、慌てる。
自己対処	・ 急な作業やイレギュラーな状況により、予定が変更した場合は、「作業工程表」を修正し、優先順位を考慮して対応する。 ・ 自分の作業状況について、上司に分かりやすく伝えられるように、伝え方の工夫をすることが必要だと考えている。
配慮を求めたいこと	・ 急な予定変更の場合があっても、早い時点で「前日や当日の朝」で分ければ、慌てずに対応できる。 ・ イレギュラーな作業が発生した場合は、作業計画の修正について、上司と確認ができることによりスムーズな対応となる。

ナビゲーションブックを作成したいけど、12週間通うのは難しいという方については、この講座を利用し、3週間程度での作成を目指します!!



【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

三重支部 三重障害者職業センター

〒514-0002 津市島崎町327-1
TEL: 059(224)4726 FAX: 059(224)4707
URL: <http://www.jeed.or.jp>



職業準備支援の様子

職業準備支援の環境や作業内容について少しだけ紹介をさせていただきます！！



職業準備支援室の全体の様子になります！この部屋では作業を月～金曜日、10時～15時まで行っています！！

ロビーの様子です！職業準備支援の利用者の方が休憩をするスペースとなっています！！
本も置いてあるので自由に読むことができます！！



<製造系作業例>

- ・フラグタッパ作業
- ・ピッキング作業
- ・計量・ラップかけ作業
- ・計量・袋詰め作業
- ・清掃作業
- ・はがきの仕分け

<事務作業例>

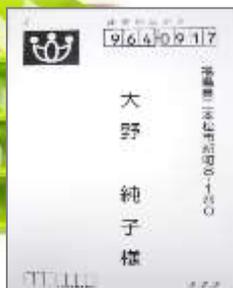
- ・物品請求書作成
 - ・数値入力作業
 - ・文章入力作業
 - ・検索修正作業
- ## <集団作業例>
- ・マルチタスク

<講習メニュー例>

- 職場のルールとマナー
- 電話対応
- 履歴書の書き方・面接の受け方
- 障害の開示・非開示
- ストレス対処
- リラクゼーション技能トレーニング
- マニュアル作成技能トレーニング



はがきの仕分け



講習中の様子



ピッキング



今回掲載させていただいた内容以外にも各種作業や講習があります！
詳細が気になる方は、説明会も行っておりますので、お気軽にお問合せください！！

