

ハロートレーニング (求職者支援訓練)

急がば学べ

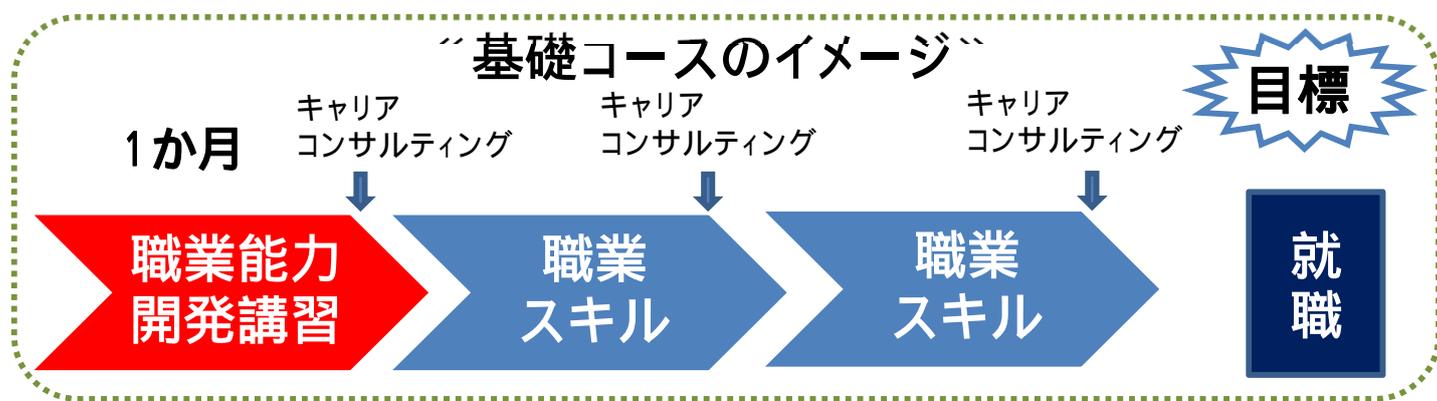
基礎コースだけのスペシャル講習

能開講習!!

ノウカイ

(職業能力開発講習)

「知りたかった」に応えるヒントがいっぱいあります



就職活動がうまくやれるか不安です
→「就職活動計画」で準備しよう!

目標を決められないです
→「職業生活設計」で考えよう!

社会保険制度ってなんだかよく分かりません
→「ビジネステクニク」で解決しよう!

人とうまくやっていく自信がないんです
→「ビジネスヒューマン」で考えよう!



《詳しい内容は裏面へ》

能開講習(職業能力開発講習)の内容

求職者支援訓練(基礎コース)では、初めの1か月間に「能開講習(職業能力開発講習)」を行います。

就職活動はもちろん、仕事をしていくうえでも役立つ「**就職活動計画**」「**職業生活設計**」「**ビジネステクニック**」「**ビジネスヒューマン**」の4つの内容を学んでいきます。

能開講習を学ぶことで、将来のビジョンを明確に描きご自身が納得できる就職を目指すことで、就職に向けての自信につながります。

【カリキュラム例】

1. 就職活動計画

就職活動の進め方

就職活動の全体像、キャリア形成と就職対策

応募書類の作成

履歴書・職務経歴書のポイント、志望動機・自己アピールの重要性、送付の際の留意点

訓練内容に関連した求人の動向とポイント

訓練内容に関連した求人動向・産業界の近況とポイント

面接対策

面接の目的と採用者の評価ポイント、面接の準備とマナー

2. 職業生活設計

職業生活設計(キャリア・プラン)

将来の目標の設定、これから習得すべき能力

自己理解

職業経験の棚卸し、自分の強み・興味関心・価値観の振り返り、希望職種に求められるスキル

3. ビジネステクニック

家計管理とライフプラン、社会保険と年金

家計管理、知っておきたい社会保障(公的医療保険、労働者災害補償保険、雇用保険他)、公的支援制度・公的相談窓口

ビジネスマナー

仕事に対する心構え、ビジネスマナー(第一印象、あいさつ、表情、身だしなみ、名刺交換、態度、言葉遣い)、安心感を与える立ち位置、電話対応、来客対応の向上

職業倫理、労働法の基本知識

職場のハラスメント、個人情報の取扱い、SNS利用の注意点、働く人を守る労働法

健康管理

生活リズムと健康を整える、働く人の健康管理、心の健康管理、ストレスコントロール(ストレスの対策、回避方法)、感情のコントロール

4. ビジネスヒューマン

コミュニケーション一般

自己概念、好き・嫌い(価値観)、思い込みや先入観への気づき、聴き方(傾聴力)、話し方(自分も相手も大切に表現)の向上

職場のコミュニケーション

職場における報告連絡相談、論理的な思考による適切な伝え方の向上

能開講習を受けてどうでしたか？

自分に合った働き方や就職活動の方法、応募書類の作成方法やマナーなどが学べ、就職活動を円滑に行えました。

働く人を守ってくれる労働法の基礎を学べたので、仕事を長く続けられるように就職活動に活用したい。

能開講習の内容は、知っていたつもりだったが、実は曖昧な知識も多かったことに気付いた。

10年前と今の手続き方法等の違いを改めて確認できた。

今後の職業訓練の目標が明確になり、頑張ろうと思った。

東京労働局・東京ハローワーク
(独)高年齢・障害・求職者雇用支援機構 東京支部