

コース別訓練計画表

コ　　ー　　ス　　名		定　員	日　数	時　間　数
知的障害者のためのステップセミナー		5名	2日	12時間
訓　練　目　標	ビジネスパーソンとしての基礎知識を身につける。			
到　達　水　準	好ましい立ち居振る舞い、パソコンの基本操作、職場におけるコミュニケーション、立位作業の大切さについて理解する。			
対　象　者　ま　た　は 前提知識・資格	障害者雇用で就労されている知的障害のある方			
細　　　　目	内　　　　　　　　　　容			時　間　数
好ましい立ち居振る舞い	挨拶、返事、基本の姿勢、おじぎ			2時間
パソコンの基本操作	パソコンソフト（視機能、100マス計算）、Word			2時間
職場におけるコミュニケーション	報告、連絡、相談			2時間
立位作業Ⅰ	組立作業			2時間
立位作業Ⅱ	計量作業			2時間
清掃実技	清掃用品（自在ぼうき、タオル、バケツなど）の取扱			1時間
思考の言語化	作業の振り返り、目標設定			1時間
計				12時間
受講者に準備いただくもの	作業服（作業に適した動きやすい服装）、作業靴（上靴など）、メモ帳、ボールペン、ハンカチ			
使用テキスト・教材等				
使用機器・材料等				