

3か月コース

コース番号	訓練科名	定員(最少開講人数)	訓練実施施設	レベル
51112	介護職員初任者研修・パソコン科	20人(4人)	ライフパートナー 東海通研修センター	初級
●科の内容 「介護職員初任者研修」の修了資格を取得します。また同時に介護分野でも使用機会が増えているパソコンの基本知識(Excel、Word)を学ぶことで、即戦力として就職することを目指します。 介護やパソコンについて全く分からない方でも、経験豊富な講師が丁寧に指導します。 ●取得目標資格 介護職員初任者研修 (出席状況によっては、初任者研修修了者として認められない場合があります) Microsoft Office Specialist(MOS) Excel(任意) Microsoft Office Specialist(MOS) Word(任意) ●就職先の主な職務 訪問介護事業所、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、通所介護事業所、グループホーム、障害者支援施設 などの介護職員 ●独自の就職支援内容 ①キャリアコンサルタント2名体制で、以下の支援を行います。 ・自分に合った求人の探し方・ポイントの指導 ・採用に繋がりやすい履歴書・職務経歴書の書き方の指導 ・人事担当者に良い印象を与えるような面接指導・マナー指導 また受講期間中、常駐のキャリアコンサルタントが、ジョブカードの作成支援、履歴書・職務経歴書の個別添削、面接の個別練習を何度でも実施します。 ②受講生用のパソコンとプリンターを使用し、履歴書、職務経歴書、ジョブカードなどを作成することが出来ます。 ③職場見学を通じて、実際の職場の様子を見て理解する機会を提供します。 ●訓練に用いる主な設備等 介護用ベッド、車いす、簡易トイレ、パソコン(一人一台)、プリンター、プロジェクター、ホワイトボード など 			《訓練実施施設所在地》 名古屋市港区九番町5丁目3番地の1 ユナイテッド名古屋東海通ビル4F 地下鉄東海通駅より徒歩3分 《受講生の応募条件》 特になし 《適性検査を実施する場合の方法》 面接 《適性検査を実施する場合の合否基準》 50点満点中、30点以上の方を合格とします。 《訓練時間》 9時45分から16時10分まで 《教科書代等自己負担額》 教科書代 6,684円 職業訓練総合保険料 3,100円 職場見学交通費 1,000円程度/日 《説明会》 説明会随時開催(定休日：日) ※事前予約要。時間は柔軟に対応しますので、お気軽にお電話ください。 《問い合わせ先》 052-665-6770 (担当：河村、奥村、福田)	
	科目	科目の内容	時間数	デジタル
学 科	オリエンテーション	入校オリエンテーション、修了オリエンテーション	6	
	介護職員初任者研修	職務の理解、介護における尊厳の保持・自立支援、介護の基本、介護・福祉サービスの理解と医療との連携、介護におけるコミュニケーション技術、老化の理解、認知症の理解、障害の理解、こころとからだのしくみと生活支援技術(基本知識)、振り返り、修了評価	98	
	関連分野	認知症サポーター講座、精神障害の理解、快適な居住環境整備、服薬管理、介護に役立つ英語、身体拘束廃止・虐待防止、安全衛生	19	
	就職支援	職場見学、求人の探し方、履歴書・職務経歴書の探し方、ジョブカード作成支援、面接の受け方、マナー講義 等	39	
	小 計		162	
実 技	介護職員初任者研修(実技)	こころとからだのしくみと生活支援技術(実技)	81	
	パソコン基本操作	パソコンの基本操作、文字入力、ファイル管理、インターネットとは、インターネットでの情報収集(検索サイトの活用)	6	○
	ワード	ワードの基本操作、ビジネス文書の作成、書式設定(文字サイズ・フォント)、作表と表の書式設定、図形描画	36	○
	エクセル	エクセルの基本操作、数式の入力、表の作成、印刷設定、ワークシートの操作、グラフの作成、関数の応用、データベース	42	○
	小 計		165	
合 計			327	

※ 訓練開始日に入校式、訓練最終日に修了式を実施します。

※ デジタル欄に「○」が記載されている科目には、デジタル・DX推進カリキュラムが含まれています。