

カリキュラム表

2023年11月1日 プラーナ博多

	月	火	水	木	金
開所 9:40	Warm up!	Clean up!	Wake up!	Clean up!	Wake up!
10 : 00 ～ 10 : 20	体操・ストレッチ	清掃	お楽しみ！	清掃	お楽しみ！
10 : 20～10 : 30 休憩					
10 : 30 ～ 11 : 30 (60分)	体を動かそう (働くための体力UP)	コミュニケーション	キャリアプラン ベーシック (就労準備基礎編)	PCベーシック	ココロとストレス
11 : 30～11 : 40 休憩					
11:40 ～ 12:20 (40分)	WRAP (体調管理)	コンディショニング (健康管理)	Let's！スマホ	「働く」と「暮らす」	今週の振り返り (個別面談)
12:20～13:20 昼休憩 (除菌・換気・昼食)					
13 : 20 ～ 14 : 20 (60分)	レッツチャット	ビジネスシミュレーション	ビジネスマナー SST/JST	セルフラーニング (個別学習)	生活の樹
14 : 30 ～ 14 : 50	日報記入・報告	日報記入・報告	日報記入・報告	日報記入・報告	日報記入・報告
退所 15 : 00	個別の状況により16 : 00まで利用可能です。				

<カリキュラム紹介(内容一例)>

コミュニケーション・対人関係

- ◆コミュニケーション

自分の考えや気持ちを発信する、伝える練習をします。
- ◆レッツチャット

時事ネタや社会的な話題など様々なテーマを雑談形式で共有し、話す・聞くのバランス、会話力を深めていきます。
- ◆表現と発信

就職後に役立つコミュニケーション力や様々な知識・考え方・表現の仕方を感じ発信力を身につけて頂きます。
- ◆社会人基礎力

日常生活の中で、社会人として必要な知識やスキル、マナーを身につけます。
- ◆ビジネスマナー（SST/JST）

社会人としてのマナーや立ち居振る舞い、対人マナーを学び、SST/JSTで実践練習をします。
- ◆面談

職員と面談を行います。就職のこと、生活面のこと、対人関係のこと、たくさんお話ください。

ビジネススキル・パソコンスキル

- ◆キャリアプラン

就職までの道筋を学び、自身の体調を理解しながら自分にあった働き方に向けて準備をしています。
- ◆ビジネスシミュレーション

作業業務や事務処理、サービス業などを体験しながら、実践的業務スキルとビジネスマナーを身につけます。
- ◆PCトレーニング
ベーシック&アドバンス
【スキルに合わせて取り組みます】

Word：様々な文書作成を通じて、タイピング技術や資料作成スキル向上を目指します。
Excel：様々な表やグラフ作成のほか、基礎関数のスキル向上を目指します。
Power Point：人前で発言することの練習と資料作成スキル向上を目指します。
- ◆Let's！スマホ

スマホやタブレット、その他のIT機器の便利な使い方、安全な使い方を学び、現代の社会情勢の変化に対応する力を養います。
- ◆キャリアトレーニング

就職活動に必要な具体的スキルを身につけます。
- ◆セルフラーニング

自身のスキルアップ活動を行う時間です。カリキュラムの振り返りや資格の勉強、応募書類の作成などに活用できます。

体調管理・自己管理

- ◆WRAP（元気回復行動プラン）

体調の維持、改善にに向けたプラン作成を行い、生活改善（元気な状態）へつなげていきます。
- ◆コンディショニング

体調についての知識（健康の3本柱（運動・睡眠・食事））を学び自分に合った体調管理、健康管理を身につけます。
- ◆体を動かそう

簡単な運動・ストレッチに取り組み、心と身体のリフレッシュを目指すほか、体調管理を意識して、働くための体づくりを実践します。
- ◆ココロとストレス

日常生活や仕事で生じるストレスに対して、自分にフィットした対処法を学んでいきます。
- ◆生活の樹

心と体の両面から体調を整えるための知識を学び、自身の生活をより彩り豊かにする方法を身につけます。
- ◆「働く」と「暮らす」

「仕事」と「暮らし」のバランスのとり方や、体力や時間、お金の使い方などを学び、就職後の生活に備えます。