

カリキュラム表

令和6年4月1日～ プラーナ相模原

	月	火	水	木	金
開所 9:40 10:00 ～ 10:20	Wake up! ストレッチ・ヨガ	Clean up! 掃除	Wake up! クイズなど	Clean up! 掃除	Wake up! 今週の振り返り
～10:30	K-STEP報告タイム				
リカバリータイム（10分休憩）					
10:40 ～ 11:30	WRAP	SST前半 *自習5F	キャリアプラン	ビジネスマナー & シミュレーション	Workout 5F
リカバリータイム（15分休憩）					リカバリータイム
11:45 ～ 12:30	PCTレーニング ベーシック *自習5F	SST後半 *自習5F	プログラミング *自習5F		表現と発信
12:30～13:30 昼休憩（除菌・換気、昼食）					
13:30 ～ 14:40	PCTレーニング アドバンス *自習5F	コンディショニング	キャリアトレーニング 読話力 5F	コミュニケーション & レッツチャット	ストレスマネジメント
～14:50	K-STEP記入・報告タイム				
14:50 ～ 15:20 最終退室15:20	日報記入・報告 ファイル整理 帰宅準備	日報記入・報告 ファイル整理 帰宅準備	日報記入・報告 ファイル整理 帰宅準備	日報記入・報告 ファイル整理 帰宅準備	日報記入・報告 ファイル整理 帰宅準備

<カリキュラム紹介(内容一例)>

◆K-STEPとは

プラーナでは、K-STEPを毎日のセルフケアとして取り入れています。セルフケアを実践しながら就労定着を図るためのプログラムです。セルフケアシートを使って職員と毎日報告連絡を行うことで、自己理解と自己発信を促進し、職場と連携した体調管理スキルを学んで頂きます。

コミュニケーション

◆コミュニケーション

職場でのコミュニケーションを想定し、チームとして話し合う・全体へ発表するなどの色々な状況でのコミュニケーションスキルを学んでいただきます。

◆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付けて頂きます。

◆読話力

自己理解を深めながら、職場でも欠かせない、言葉をしっかりと読みとき、相手に意見を伝える力を養います。

◆SST

社会生活技能訓練。職場や日常の場面において、自身の意思や相手への要求などを発信する練習をします。

ビジネススキル・パソコンスキル

◆キャリア・プランニング

就職に向けた様々な活動を行い、自身の体調を理解しながら自分にあった就職に向けた準備をしていきます。

◆ビジネスマナー & シミュレーション

職場でどのような立ち振る舞いをすればいいかの、解説や実践練習を通してスキルアップを目指します。

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。

◆PCTレーニング

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。

◆プログラミング

プログラミング言語を学びながらレベルアップ！達成度が目に見えてわかるので「できた」を実感します。

体調管理・自己啓発

◆WRAP

自身の身体の調子を意識することで、自分に対する気付きやその対処法を考えてきます。

◆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を身に付けます。

◆Workout（ワークアウト）

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、体調管理を意識する時間です。

◆ストレスマネジメント

頭や心を整理するために必要な事を学び、就職後も役立つメンタルセルフケアを学ぶ時間です。