ひゅーまにあ山形11月の講座予定表

				11/1 木	11/2 金	11/3 土	11/4 日
11:10-12:00				就職講座	紅葉鑑賞 （山寺芭蕉記念館）		
13:00-13:50				リフレッシュDAY			
14:10-14:40				説明会			
	11/5 月	11/6 火	11/7 水	11/8 木	11/9 金	11/10 土	11/11 日
11:10-12:00	コミュニケーション	おもしろマジック Mr.はてなさん	ハローワークへGO! / ペン習字	SST	パソコンスキルUP		
13:00-13:50	個別講座	ナビゲーションブック作成③-3	脳トレ	リフレッシュDAY	手話講座	説明会	
14:10-14:40			スーツDAY				
	11/12 月	11/13 火	11/14 水	11/15 木	11/16 金	11/17 土	11/18 日
11:10-12:00	読解力 / 個別講座	自己理解	福祉①オレンジリング	ビジネスマナー	ワークショップ（山形県産業科学館）		
13:00-13:50	PC活用	個別講座	簿記	リフレッシュDAY	パソコンスキルUP		
14:10-14:40				説明会			
	11/19 月	11/20 火	11/21 水	11/22 木	11/23 金	11/24 土	11/25 日
11:10-12:00	生活	SST	ハローワークへGO! / ワークサンプル	ピッキング	勤労感謝の日		
13:00-13:50	聴解力 / 個別講座	個別講座	メンタルヘルスケア	リフレッシュDAY		説明会	
14:10-14:40							
	11/26 月	11/27 火	11/28 水	11/29 木	11/30 金	12/1	
11:10-12:00	ボウリング練習会	ビジネスマナー	福祉②オレンジリング	簿記	パソコンスキルUP		
13:00-13:50		特別講座（応急手当）	一般常識 / 個別講座	リフレッシュDAY	手話講座		
14:10-14:40			郵送作業	説明会			

※講座の日程は変更になる場合があります。

※「スーツDAY」はスーツ着用の日になります。

スーツでの通所が難しい方は、普段通りの服装でいらして下さい。

裏面もご覧下さい

主な講座の内容と目的

講　座　名	内　　容　・　目　　的
就職講座	業種や職種についての知識を習得したり、履歴書・職務経歴書の書き方、面接の練習など就職のための準備を行います。求人票の見方や求人情報の検索方法などを学び、実際にハローワークに行き求人票を検索します。
ビジネスマナー	仕事をする上で必要な心構えやマナーを学んで、職業人としての知識を身につけます。
SST （ソーシャルスキル）	人が社会でほかの人と関わりながら生きていくために欠かせないスキルを身につける訓練のことを指します。
ピッキング（品出し）	納品書に沿って、必要な商品の種類、数を正しく素早く集められるか。個人やグループで作業を行い、仕事のすすめ方やチームワーク、忍耐力を学びます。
一般常識	一般常識の目的や意義を理解し、問題にチャレンジすることで、就職活動に備えます。
簿記	簿記の概要から始め、日商簿記3級取得を目指して学習します。
OAワーク	表計算のワークシートへ数値入力、入力ボックスへ文書入力などを体験。 入力の正確性・スピード向上、作業の耐性や疲労の確認。
やってみよう パソコンデータ入力	アンケート入力、顧客伝票修正、顧客伝票ミスチェックなど実務に即したシステム入力作業の方法やを学びます。入力の正確性・スピード向上、作業の耐性や疲労の確認。
ワークサンプル	事務業務を想定し、請求書作成、納品書の数値チェック、日報集計業務、ラベル作成などの作業をすることで、事務職のイメージを体得します。正確性・スピード向上、作業の耐性や疲労の確認。
ペン習字	文字のバランス、読みやすい文字を書くことを目的としています。就活にも生かせますよ！
福祉講座	オレンジサポーチームの先生方より身近な高齢者への対応、心構えについて教えていただきます。認知症サポーターの証となるオレンジリングが取得できます。（全2回）
手話講座	【手話会話の入門編】　ろう者の先生と通訳の先生を外部からお招きし、実践しながら楽しく手話を学びます。福祉施設への就職への強みにもなります。
コミュニケーション	アサーション・トレーニング等、対人関係が苦手な人でもコミュニケーションのポイントやコツを取得してもらえるように繰り返し学んで行きます。
メンタルヘルス	「いい感じの自分」でいるために日常的にどのような行動をとるのが最適か、調子を崩す前のサインに気づいて、元の「いい感じ」の自分に戻る術を見つけて活用していきます。
自己理解	各種ツールや技法を使って客観的に自分を見つめる機会を作ります。今まで自分では気づかなった新たな自分を発見し、得意分野・苦手分野を自分で把握します。
マインドマップ	イメージを具体化し頭の中を整理する講座です。イメージ思考法にはいくつかの方法がありますが、この講座では、マインドマップ技法を使って実際に具体化していきます。
脳トレーニング	脳のさまざまな領域を活用することで、脳全体を活用する訓練プログラムです。 得意・不得意分野を把握したり、繰り返し訓練することでさらなる活性化を目指します。
パソコンスキルUP	MOS試験対策、OFFICEソフト（Word・Excel・Power Point2013）の基礎や応用の技術習得、タイピングなど、各自の目標に向かって、スキルアップを目指します。
パソコン活用	暮らしの中で役立つパソコンの使い方、趣味としてパソコンを楽しむ幅を広げます。身近な使い方を知ることでパソコンを使う事への抵抗を軽減しましょう。
生活	バランスの取れた食生活、生活リズム、自分のことは自分で！をモットーに日常生活の自立に必要なものをを実践を交えながらご紹介していきます。
余暇活動	ものづくり、社会見学、各種季節のイベントなど、趣味にもつながるような余暇活動をご紹介します。視野や興味を広げましょう。オンとオフの切り替えができるようになることもねらいです。
椅子ヨガ	呼吸に合わせて、椅子を支えにしながら、無理なく有酸素運動を行えます。心身ともにのびやかにリラックスしてみましょう。

【個別作業】各自の目標に向かって、その他必要な作業を行います。　・MOS試験対策・Officeソフトの習得

- **タイピング**…ポジション練習、単語・短文から長文まで、タイピングの正確性スピード向上、ブラインドタッチの習得
- **各種ドリル**…個人の課題に応じて取り組みます。（漢字・収支計算・家計簿・時計、重さ、距離・読解力・記憶力など）
- **文法、語彙力・読解力・聴解力**…日常的な文章を読み解き理解する。話しの内容を理解し主旨をつかむ力を高める。
- **カード分類**…メンバーズカードを指定された条件に沿って仕分ける。仕分けの正確性、スピード向上
- **指示作業、事務補助**…メモを取る。「報・連・相」といった職場で必要な職場遂行スキルを実践的に身につける。
- **手仕事**…事業所頒布品の作成（ようじ入れ、配布用テッシュ・カットバンシート、頒布品袋詰めなど）や物づくりの作業