

パソコン活用もまなべる

募集延長

保育士科 (職場復帰) (託児)

託児サービス付き

「しばらく保育の現場から離れていて復帰が不安な方」や、「保育資格お持ちでも今まで保育以外のお仕事をされていた方」等を対象に、保育士として安心して保育の職場に復帰していただくための訓練です。

また、パソコンの基本操作やワープロソフト、表計算ソフトの活用方法を習得し、保育園等での事務業務も行えるスキルを身に付けます。



! 訓練実施施設併設の保育園で託児サービスを無料で利用できます
※小学校入学前のお子様（生後4ヶ月から）
※食事・おやつ・お茶は無料ですが、ミルク・おむつはご持参ください。
※詳細につきましては、株式会社フォーエバー中央駅教室までお問合せください。

募集期間

令和2年2月25日～令和2年3月23日

(9時10分～16時00分 土日祝休校)

訓練期間

令和2年4月14日～令和2年7月13日

定員

15名 (定員に満たない場合は、中止することがあります。)

受講料

無料 ※教材費10,000円(税込)は自己負担です。
※企業実習に係る交通費(7回実費)は自己負担です。

訓練内容

保育園への職場復帰に向けて、園内のコミュニケーション能力やビジネスマナーの向上及び、保育や子育て支援に関する知識を身に付けます。

訓練修了後に
取得できる資格

(すべて任意受験)
・コンピュータサービス技能評価試験 (中央職業能力開発協会)
ワープロ部門3級・2級 表計算部門3級・2級
・Microsoft Office Specialist Word・Excel2016 Specialist(マイクロソフト)



訓練対象者の条件：保育士資格有資格者

選考日

令和2年3月30日 (月)

※開始時は個別に連絡いたします。

選考会場

株式会社フォーエバー
中央駅教室 (訓練実施場所)

選考方法

面接 (10分程度)

持参
する物

筆記用具
保育士資格が確認できる書類

選考結果
通知日

令和2年4月2日 (木)

に文書を訓練施設から応募者へ発送します。
合格者は諸手続きのため、速やかにハローワークへ
お越しください。

応募
手続き

受講申込書 (写真<3cm×4cm>を添付)
を持参または郵送
(持参→最終日の3月23日17時までには必着、郵送→3月23日必着)

申込書提出先

株式会社フォーエバー中央駅教室
〒890-0053 鹿児島市中央町22-16アエールプラザ2階

詳細は最寄りのハローワークまで
お問い合わせください。



ハロートレーニング
— 急がば学べ —



訓練実施
施設名

株式会社フォーエバー中央駅教室

※駐車場・駐輪場はありません。公共交通機関をご利用願います。

訓練実施
場所

〒890-0053鹿児島市中央町22-16アエールプラザ2階
TEL099-296-9118 担当 荻田・永池

訓練カリキュラム

訓練実施機関名： 株式会社フォーエバー

訓練概要		職業能力の基礎となるコミュニケーション力やビジネスマナー、保育及び子育て支援に関する知識・技能を身につける。				
科目		科目の内容			訓練時間	
職業能力開発講習	ビジネステクニック	①家計管理とライフプラン	家計管理、収入と支出のバランス管理			3時間
		②ビジネスマナー	仕事に対する心構え、ビジネスマナー(第一印象、あいさつ、表情、身だしなみ、名刺交換、態度、言葉遣い)、電話応対、来客応対の向上			12時間
		③職業倫理、労働法の基礎知識	ハラスメント、個人情報の取扱い、SNS利用の注意点、働く人を守る労働法			4時間
		④健康管理	生活リズムと健康を整える、働く人の健康管理、心の健康管理、ストレスコントロール(ストレスの対策、回避方法)、感情のコントロール			2時間
		⑫パソコン操作	パソコンの起動・終了、マウス操作、ウィンドウの操作、文字入力、ファイル保存、ファイル管理			27時間
	ヒューマン	⑤コミュニケーション(聴き方や話し方)	自己概念、好き・嫌い(価値観)、思い込みや先入観への気づき、聴き方(傾聴力)、話し方(自分も相手も大切に表現)の向上			6時間
		⑥園内におけるコミュニケーション	職場における報告連絡相談、論理的な思考による適切な伝え方の向上、保育者と子・保育者と保護者・園内での保育者に係るコミュニケーション、保護者との連携			11時間
	就職活動計画	⑦キャリア・プランを踏まえた就職活動の進め方	就職活動の全体、キャリア形成と就職対策の関連、就職活動を進めるにあたっての心構え			6時間
		⑧保育士の求人動向	保育士の求人動向・保育業界の近況とポイント			1時間
		⑨応募書類	応募書類を作成する意義、履歴書・職務経歴書のポイント、志望動機・自己アピールの重要性、送付の際の留意点			6時間
		⑩面接対策	面接の目的と採用者の評価ポイント、面接の準備とマナー			3時間
		⑪求人情報の収集	求人票の見方・ポイント、求人票の検索・収集、企業情報収集、情報収集の習慣化			3時間
	職業生活設計	⑫訓練受講の動機、今後の目標と習得すべき能力	就職に向けた訓練受講の意義、働く力を高めるスキル(専門能力以外)の必要性、今後の目標と習得すべき能力			3時間
		⑬自己理解	自分の特徴などを見つめなおす就業経験の棚卸し、自分の強み、興味関心、価値観の振り返り			6時間
		⑭仕事理解	関連職種・希望職種に求められるスキル、就業意識と勤労観			6時間
⑮職業生活設計		職業生活の振り返りと今後、新ジョブ・カード制度の概要・目標設定票の作成			6時間	
学科	安全衛生	安全管理、緊急時の対応と応急手当、SIDS(乳幼児突然死症候群)			3時間	
	保育基礎	最新の保育事情(3)、新保育所保育指針(3)、発達心理学(3)、衛生管理と食育(3)、食物アレルギー(3)、保育技術(6)、遊びの技術(6)、障害児保育(3)、社会的養護(3)			33時間	
	就職支援	履歴書・職務経歴書の作成方法、模擬面接			13時間	
実技	ビジネス文書作成実習	画面構成・入力、文書の作成、表の作成、文書の装飾、表現力をアップする機能 [使用ソフト/Word2016]			21時間	
	表計算データ処理実習	画面構成・データ入力、表の作成、数式の入力、複数シートの操作 [使用ソフト/Excel2016]			24時間	
	保育技術・遊びの技術	調乳(4)、授乳(4)、おむつ交換(4)、抱っこ仕方などの基本的な技術(6)、うた遊び(9)、手遊び(6)、ことば遊び(6)、絵本・紙芝居(遊び方と読み方)(9)			48時間	
	事前演習	企業実習の意義・留意事項、指導計画の作成と実践			6時間	
	振り返り演習	観察に基づく保育理解、指導計画の観察・記録・評価、企業実習後における自己の課題の明確化			6時間	
企業実習	実施しない	<input checked="" type="checkbox"/>	実施する	※実施する場合、カリキュラムは別途作成し、総時間のみ記入してください。		42時間
職場見学、職場体験、職業人講話	【職業人講話】	5/28 「近年の保育をめぐる状況とワークライフバランス」講演者未定 6時間			6時間	
	【職場見学】	6/18 「保育園の職場」 見学場所未定 6時間			6時間	
訓練時間総合計	313時間	職業能力開発講習 105時間		ビジネステクニック 48時間	ビジネスヒューマン 17時間	職場見学等 0時間
				就職活動計画 19時間	職業生活設計 21時間	
		学科 49時間	実技 105時間	企業実習 42時間	職場見学等 12時間	
受講者の負担する費用	教科書代			10,000円		合計 10,000円
	その他 ()					
	備考 (企業実習に係る交通費(7回実費) 託児サービス利用の場合にミルク・おむつに係る費用(実費))					