

訓練カリキュラム

訓練実施機関名： 特定非営利活動法人 東北みち会議

訓練コース名	<input type="checkbox"/> 職業横断的スキル習得訓練コース(分野) <input type="checkbox"/> 基礎演習コース (分野) <input type="checkbox"/> 実践演習コース (分野) <input checked="" type="checkbox"/> 社会的事業者等訓練コース(ワークショップ型訓練)		想定する就職先の職務・仕事 (基礎演習コースにあつては、訓練修了後に 想定する実践演習コースの訓練分野)		
訓練科名	NPO法人就職研修科		NPOの事業領域で活動するNPOへの就職		
募集期間(予定)	平成23年 7月11日～平成23年 9月1日		※NPOの事業領域とは、特定非営利活動促進法(通称:NPO法)に定められた、NPOの17の事業分野を指します(環境の保全を図る活動、災害救援活動など)		
選考日(予定)	平成23年 9月7日				
選考方法	<input checked="" type="checkbox"/> 面接 <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> その他(応募書類による審査)				
選考結果通知日	平成 23年 9月13日				
訓練期間	平成23年 9月28日～平成24年 3月22日 (6 か月)(訓練日数 99日)				
訓練時間	10時 00分 ~ 16時 40分	訓練定員	24名		
訓練対象者の条件	特になし。				
訓練目標(仕上がり像)	本訓練を受けることにより、NPOに関する知識を深めるだけでなく、社会的事業分野で活動するNPO法人等の事業スタッフに求められる専門知識や技術(事業企画力、資金調達力、広報力など)を修得する。また現場での実践を通して多様な関係者とのコミュニケーション能力を獲得する。				
訓練修了後に取得できる資格	なし。				
訓練内容	科目	科目の内容	訓練時間		
	学	入校・終了式・オリエンテーション		12	
		キャリア研修	自分自身の働く目的、働き方を整理する。 ①キャリア概論②NPOスタッフ講話③自己目標の可視化と研修後の具体的ステップを描く	58	
		就職支援ガイダンス	就職支援	50	
		NPO基礎	NPOに関する基礎知識を理解する。 ①NPO概論(歴史、NPO法の概要)②NPO現状分析③NPOの使命と役割④NPOの運営・収益構造等	22	
		NPOマネジメント研修	NPO組織のマネジメントに必要な知識をを理解する。①資金調達編(助成金申請・審査、寄付金)②NPO会計の基礎③広報編(ブランディング・広報戦略)	48	
		コミュニケーション研修	コミュニケーションを円滑にするためのスキル演習 ①ビジネスマナー②ビジネス文書の書き方③魅せるプレゼンテーション④ファシリテーション研修	38	
		チームづくり研修	事業を成功させるチーム組織作りとそのためのチームビルディングについて学び、プロジェクトマネジメントについて理解する。	20	
		NPOを取り巻く労働環境	①NPOの労働市場②労働衛生への管理③ストレスへの対処法	4	
	実	NPO調査実習	NPO団体の活動内容や目的について調査・分析し発表する。 ①調査・分析の基本②調査・分析(グループワーク)③発表・評価	16	
		NPO現場実習	現場実習として各NPO団体で実際の業務に携わることで、NPOで働くことを体感する。(10週間に渡り実習を行う)	148	
		NPO実務演習	実際にプロジェクトを企画、チームを編成し、事業企画、予算の作成、発表を行う。 ①テーマに沿った企画の立案②企画の選定とチーム編成③事業企画および予算の作成④発表	48	
		技	IT基礎演習	PCの代表的なソフトの使い方とWEBサイトの基礎知識を習得する。 ①Word、Excel、Power Point演習②WEBサイト制作編、活用、運営、解析。	28
			ソーシャルメディア・広報演習	共感を得るソーシャルメディアの活用法と効果的な広報のためのスキルを習得する。 ①ソーシャルメディア演習(Twitter、FacebookなどのSNSの戦略的な使い方)②メディア演習(人に伝える・伝わるデザイン。写真や動画の編集)	34
			NPO法人運営シュミレーション	NPO法人の運営と団体全体の事業計画について、シュミレーションを通じて疑似体験することで、これまでの研修で得た知識を再認識し、応用力を身につける。 ①NPO団体の事業計画の立案②事業計画書および予算書の作成③年次報告書の作成	52
<input checked="" type="checkbox"/> 職場体験 <input type="checkbox"/> 職業人講話 <input type="checkbox"/> 職場見学 <input type="checkbox"/> その他		職場体験(7×2H+4×4H+2×4H)	38		
訓練時間総合計		616.0時間 (学科252.0時間、実技326.0時間、職場体験等38.0時間)			
指導方法	座学の場合の訓練形態	<input checked="" type="checkbox"/> 集合型 <input type="checkbox"/> その他()			
	施設設備や教材等を有効に活用した効果的な指導のための工夫	最新のパソコン設備で、講義に応じて必要テキストの配布を行う。			
	受講者ごとの特質及び習得状況に応じた指導のための工夫	授業中だけでなく、放課後においても講師が疑問点や質問に応じる体制を整える。			

※1 企業実習を予定している場合は、認定様式第10～15号を作成のうえ提出してください。

※2 認定様式第13号の「日別計画表」を添付してください。

※3 訓練コース名欄には、別紙「緊急人材育成支援事業に係る職業訓練の訓練分野一覧」から訓練分野を選択し、記入してください。

※4 社会的事業者等訓練コースについては、「訓練コース名」欄に訓練の型を記入してください。

※5 社会的事業者等訓練コースの座学は、「学科」欄に、それ以外は「実技」欄に記入してください。

※6 「職場体験」、「職業人講話」、「職場見学」、「その他」については、それぞれの時間数が分かるように記入してください。

※7 訓練時間には、キャリア・コンサルティングの時間は含まれませんので、除いて記入してください。