

第3部

人材育成事業

1 開催概要

2-① 札幌・留萌会場セミナーテキスト

1 開催概要

(1)開催目的

失業者(障がい者や障がい者就労支援に関心のある者を含む)などを福祉施設から一般就労に結び付ける、或いは障がい者就労支援機関・事業所での就労意欲を喚起するための啓発、スキル向上を図るために実施。

(2)実施内容

- ①障がい者の就労環境
- ②障がい者の就労ニーズ及び障がい者雇用に関する一般企業の動向、ニーズ
- ③一般就労についての基本的な考え方
- ④就職活動、就労後のスキル向上講座

(3)参加対象

障がい者就労支援関連の事業所、機関・団体等に就職を希望する求職者及び障がい者。

(4)告知方法

障がい者就業・生活支援センターのご協力のもと、センター登録当事者、関係機関等にDM郵送及び地域地区の新聞媒体に告知広告掲載。

地域	告知方法	告知時期
札幌	<input type="checkbox"/> 北海道新聞別刷折込(約60万部) 7段1/2スペース/カラー	1月30日掲載
留萌	<input type="checkbox"/> 留萌新聞広告掲載(半5段スペース/モノクロ) <input type="checkbox"/> DM 24通発送	2月13日掲載
紋別	<input type="checkbox"/> 北海民友新聞広告掲載(半5段スペース/モノクロ) <input type="checkbox"/> DM 33通発送	2月16日掲載
苫小牧	<input type="checkbox"/> 苫小牧民報広告掲載(半5段スペース/モノクロ) <input type="checkbox"/> DM 63通発送	2月17日掲載
函館	<input type="checkbox"/> 北海道新聞函館版(半5段スペース/モノクロ) <input type="checkbox"/> DM 40通発送	2月18日掲載

(5)

開催日時・場所	開催日時	開催場所	受講者数
札幌会場	平成27年2月19日(木) 15:00~17:30(開場14:30)	かでの2・7 1070会議室 (札幌市中央区北2条西7丁目)	11名
留萌会場	平成27年2月20日(金) 13:00~15:00(開場12:30)	留萌市中央公民館研修会議室B (留萌市見晴町2丁目27)	9名
紋別会場	平成27年2月23日(月) 13:00~15:00(開場12:30)	紋別市民会館会議室2号 (紋別市潮見町1-4-3)	5名
苫小牧会場	平成27年2月24日(火) 13:00~15:00(開場12:30)	苫小牧市市民活動センター研究室C (苫小牧市若草町3丁目3-8)	12名
函館会場	平成27年2月25日(水) 13:00~15:00(開場12:30)	函館市勤労者総合福祉センター サン・リフレ函館(函館市大森町2番14号)	9名
合 計			46名

2 セミナーテキスト

①札幌・留萌会場

講師	札幌	株式会社LITALICO WINGLE事業部 コンサルティングGr.MG 吉村 紘樹 氏
	留萌	株式会社LITALICO WINGLE事業部 総合企画Gr.MG 金納 健次郎 氏

就業支援プログラム「ビジネスマナー研修」
2024.02.29 15:00~17:00

本研修は「身だしなみ（服装）」と「挨拶」について、
「身だしなみ」は「第一印象」を決定する重要なポイントです。
「挨拶」は「コミュニケーション」の鍵であり、相手との信頼関係を築く上で重要な役割を果たします。本研修では、具体的な実践方法を通じて、あなたの「第一印象」を向上させるためのスキルを学びます。

株式会社LITALICO WINGLE
株式会社 LITALICO (LITALICO Inc.)

〒050-0001 札幌市中央区南一条西5丁目1-14 4F
TEL: 011-233-0000 FAX: 011-233-0001

代表取締役社長 吉村 紘樹
代表取締役 金納 健次郎

事業内容
1. 求職支援（求職活動支援）
2. 就職活動支援（面接対策）
3. 就職活動支援（面接対策）
4. 就職活動支援（面接対策）

W WINGLE Leaf Q&A みるみる一歩

株式会社LITALICO WINGLE
就業支援プログラム「ビジネスマナー研修」

働くことに
障害のあるすべての方へ。

企業に就職したい、働きたい、という思いを持っている方に対して、ビジネススキル向上のためのワークショップ、就業支援プログラムを実施。就職活動のサポートまで、一人ひとりの状況に応じた個別支援を行っています。就職活動への理解が深まるワークショップ、面接対策・挨拶研修・面接練習のある方に加え、就職活動支援プログラムは、就職活動のサポートに役立つ研修を提供しています。

ワークショップの研修内容

就業支援プログラム 2300円	面接対策ワークショップ 80.1%	面接練習（面接対策） 44%
--------------------	----------------------	-------------------

お問い合わせ先
LITALICO WINGLE 札幌支店
TEL: 011-233-0000

01 | 身だしなみ・あいさつ

01-1 | 目的

身だしなみ・あいさつ

目的：身だしなみ・あいさつは、ビジネスマナーにおいて基本的なことといえます。身だしなみを整えたり、その場に応じた適切な挨拶をすることで相手に与える印象が変わります。ビジネスシーンだけではなく、就職活動中でも非常に重要なポイントになります。しっかりと学び、身につけていきましょう。

01-2 | 身だしなみの重要性

身だしなみとあいさつ → なぜ身だしなみを整えるのか整理してみましょう

なぜ身だしなみを整えるのでしょうか？

第一印象を形成する際に大きく影響する要素の一つです。

身だしなみとは、服装や髪型、化粧やファッションなどを指すだけでなく、姿勢や立ち振る舞い、またそうしたマナーのこと、身だしなみを整えることで相手に与える印象が変わります。面接のときの身だしなみは3秒で決まると言われています。
（身だしなみとは、身なりだけでなく姿勢や振る舞いも含まれます）

身だしなみを整えることにより、好印象を得る相手に与えることを実現しましょう。

01-3 | スーツ着用時のポイント

身だしなみとあいさつ → 就職活動・就労後に必要なスーツのマナーを知りましょう

スーツの着こなし方について

- スーツは適切なサイズが重要です。大きいサイズは小柄的にみえず、足も短く見えます。またシャツの裾が隠れてしまうため清潔感がなくなります。サイズをチェックする時は肩幅と袖の長さを確認しましょう。
- スーツを着たら、まずは鏡の前で立つことをお勧めします。着こなしを客観的に見ましょう。

01-4 | スーツ着用時のポイント(男性編)

男性のスーツ着用時のポイント

- ① スーツのボタン
1. 上着のボタンは一番下をはずして、見え方を確認します。上着が正しくフィットしていれば、着立したときにかけていないボタンが半見えます。
- ② スーツポケットのブラップ
1. 脇の下は出し、室内ではしまおうのがマナーです。ただしこの出し方はフォーマルの場でのみなので、通常は出しただけでも良いとされています。
- ③ シャツのゆるみ
1. 上着のゆるみからシャツが1.5~2.0cmほど出ているのがベストです。肩幅と上着が合っているのを見て下さい。
- ④ ショーツ
1. しゃもじに立ったときに裾が靴の裏に隠れ、かすかに裾折りができるくらいです。

<セミナーテキスト ①札幌・留萌会場>

01-5 | スーツ着用時のポイント(女性編)

女性のスーツ着用時のポイント

①スーツの色・ボタン
しみが無難ですが、グレーでも構いません。ボタンは2つが主流です。

②スカートの長さ
も立っている状態で膝が半分隠れ、座っている状態で膝上10cm以内が理想です。

③靴の色とヒールの高さ
し靴は黒で、ヒールは3~5cmが適切です。

④ストッキング
スーツ着用時はストッキング(靴色)をはくことがマナーであり、月一交換したとるのために替えも持ちまきましょう。



LITALICO

01-6 | 鏡人ワーク

①お直しチェックシートに○・×をつけてみましょう

状況	チェック
1 24時間以内に髪の色を染っていますか?	
2 フケが落ちていませんか?	
3 顔のそばかすはついていませんか?	
4 髪の色は適切ですか?	
5 顔のシミやそばかすが浮き上がってたり、赤に腫れていたりしていませんか?	
6 唇色はついていませんか?	
7 目元はついていませんか?	
8 【男性】ヒゲはきちんと剃っていますか?	
9 【女性】ファンデーション、唇彩、口紅の色調は適切ですか?	

LITALICO

01-7 | 鏡人ワーク

①お直しチェックシートに○・×をつけてみましょう

状況	チェック
10 【女性】ファンデーションはよれていますか?	
11 【女性】流行メイクよりも仕事に合ったメイクをしていますか?	
12 肌の赤みや盛り上がりはありませんか?	
13 月の経路は毎日行っていますか?	
14 スーツ着用時はストッキングや靴下をはいていますか?	
15 靴はよれていますか?	
16 靴のかかとがすり減っていませんか?	
17 シャツのボタンが閉じていたり、巻かれていませんか?	
18 靴は汚れていませんか?	

LITALICO

01-8 | 鏡人ワーク

①お直しチェックシートに○・×をつけてみましょう

状況	チェック
19 洋服にシミや汚れ、折れはありませんか?	
20 下着が見えていますか?	
21 シャツの裾がズボン(スカート)から、だらしない出ていませんか?	
22 手拭きではなく、靴を拭きしていますか?	
23 リネンジャケットやハンドバッグは清潔で、スーツに適した臭いがありますか?	
24 書類を入れるときにはクリアファイルを使用していますか?	
25 ハンカチやティッシュを持っていますか?	
26 手拭きを持っていますか?	

LITALICO

01-9 | あいさつの重要性

身だしなみとあいさつ → **あいさつでのちょっとした注意事項を確認しましょう**

注意

オフィスでのあいさつでよく聞かれるのが「お疲れ様です」と「ご苦労さまです」という言葉です。内容は同じですが「ご苦労さまです」は目下の者へのいたわりの言葉なので、目上の方や上司に向かって使うのは大変失礼になります。オフィスでは「お疲れ様です」「お疲れ様でした」と言いましょう。

これらを踏まえて、あいさつの仕方についてシチュエーション別に確認をしていきましょう。

LITALICO

01-10 | 会釈の種類

身だしなみとあいさつ → **会釈の一つにしても与える印象は大きく変わります**

おしやの種類と仕方について

【お早】 朝の挨拶や退席などでの軽いおしや **15°**

【お礼】 お礼やお知らせする物にする礼 **30°**

【挨拶】 お礼を言う挨拶をするお礼をするお礼 **45°**

LITALICO

01-12 | 職場でのあいさつについて

社外でのあいさつ

①向客先・取引先の人には
しはよく使われます。「こんにちは」とあいさつをします。また、お礼や挨拶の的に対しては「いつもお世話になっております」「ありがとうございます」などの言葉を使います。

②相手が見知らぬ人と一瞬の場合
しはよく使われます。相手は知らない人なので、挨拶の的に対しては「お世話になっております」といいます。相手は知らない人なので、挨拶の的に対しては「お世話になっております」といいます。

③相手と会うのが久しぶりの場合
しはよく使われます。「久しぶりでございます」といいます。「お久しぶりです」といいます。「お久しぶりです」といいます。

LITALICO

01-11 | 職場でのあいさつについて

オフィス内でのあいさつ

①出勤時
しはよく使われます。また、お礼や挨拶の的に対しては「お世話になっております」といいます。

②退社や帰社
しはよく使われます。また、お礼や挨拶の的に対しては「お世話になっております」といいます。

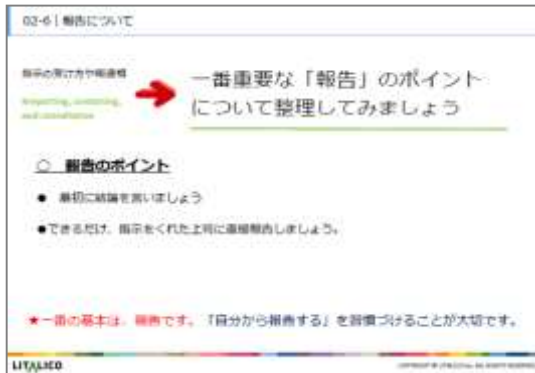
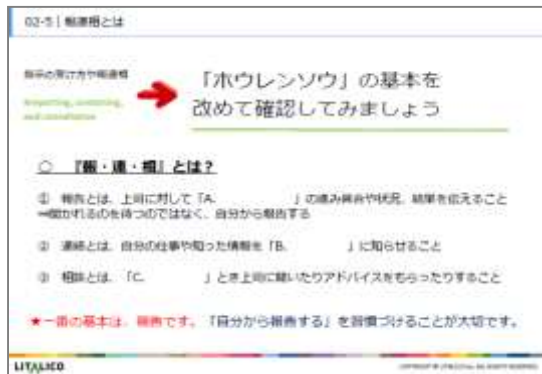
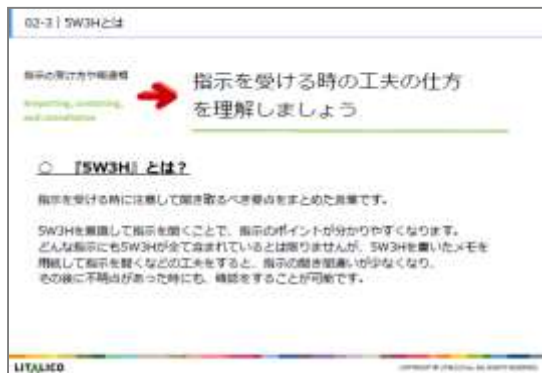
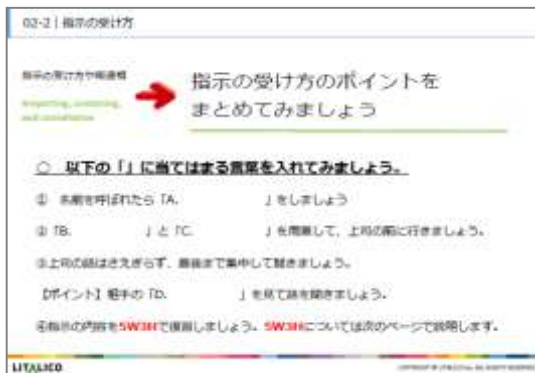
③オフィス
しはよく使われます。また、お礼や挨拶の的に対しては「お世話になっております」といいます。

④電話やメールのとき
しはよく使われます。また、お礼や挨拶の的に対しては「お世話になっております」といいます。

⑤退社時
しはよく使われます。また、お礼や挨拶の的に対しては「お世話になっております」といいます。

LITALICO

＜セミナーテキスト ①札幌・留萌会場＞



＜セミナーテキスト ①札幌・留萌会場＞

02-8 | 個人ワーク

②解・選・選のポイントをまとめてみましょう。当てはまる方に○をつけて下さい。

①：仕事が終わった「終了時間」を必ず守る。

②：どんな 小さな/大きいな ことか、 悪い / 良い ことか、 ことでか、
 すでに解・選・選する。

③解・選・選の順番で、次の対応方法が正しいが、そうでない場合、正しい対応だとする項目に○、そうでない項目に×をつけて下さい。

問題	解答	○/×
1. 休日を確保できていないが、本時に出勤したかどうかはわからないので、遅くも確認しなかった		
2. 2人の上司に違う仕事を頼まれた。優先をした人が急いで、わざと無視しなかった		
3. 新しい情報が入ってきた。上司や他の人はどう知っているかわからないが、報告した		

LITALEO

02-9 | 個人ワーク

問題	○/×
4. 休日がなかったが、仕事なので我慢し続けた	
5. 仕事が完了したから、報告をした	
6. 自分の仕事が終わったので、帰ることができるか上司に聞いてみた	
7. 上司も聞いてくれるはずなのに聞いてしまったが、聞かせる方が迷惑をかけるので、もう一度聞いてみた	
8. 仕事に行く途中の電車が遅れているが、駅に到着するまで待つ必要はないので乗換を断った	
9. 分からないことがあったとき、周りの人はみんなにしろうなので、噂せずに一人でがんばった	
10. 話し合えるときに、「今、お話ししても大丈夫ですか？」など、相手の都合を聞くようにしている	

LITALEO

02-10 | 個人ワーク

④次の問題で「解・選・選」の仕方を考えてみましょう。実際に上司の対応さんに「解・選・選」するつもりで呼びかけや言葉遣いも確認して考えてみて下さい。

問題	あなたの解・選・選
1. 指示された仕事が終わったとき	
2. 終わっていた仕事をあてておかないことがあったとき	
3. 時間に気づかずに終わっていた仕事を終わらせたとき	
4. 会社のプリンターが壊れていたとき	

LITALEO

03 | 時間管理・メモの取り方

LITALEO

03-1 | 目的



目的：効率よく仕事を進めるためには「時間管理」が欠かせません。また依頼された仕事の進捗を正確にこなすためには、「メモを取る」ことが大切です。現場における時間管理やメモの取り方の必要性を認識し、スケジュール管理や事前準備、メモの取り方をしっかりと見直し、業務の現場において活用していけるようにしましょう。

LITALEO

03-2 | 時間管理とは

時間管理が大切な理由 **→** 限られた時間の中で効率よく仕事を進めていくためです

会社でのルール

作業時間以外は仕事をすた時間。社用機（携帯電話）を操作する、PCでネット検索をする、雑誌を見る、化粧をするなどで時間をムダにはいけません。会社は皆さんが仕事をすることの利益として、お給料を払っています。その時間を私用で使ってしまうこと、ムダな時間を費やしてしまうとどうでしょうか？

決められた時間を効率よく仕事に使えるよう、時間管理のポイントを学びましょう。

LITALEO

03-2 | 時間管理のポイント

時間管理が大切な理由 **→** 仕事にはイレギュラーはつきものですが、計画設計は大事です

○ 時間管理のポイント

内容	具体的な内容
①スケジュール管理をする	1日の予定を確認してから、余裕をもちて業務に振り回されるようにしましょう。
②事前に準備すべきことを考える	慌てずにあらかじめ準備しておく。事前準備をしておくことでスムーズに次の行動に移ることが出来ます。

LITALEO

03-3 | 個人ワーク **ワーク資料活用**

時間管理が大切な理由 **→** 実際に本日のスケジュールを作成してみましょう

○ 個人ワーク

内容	具体的な内容
①1日のスケジュールの記入	今日一日の起床から就寝までのスケジュールをまとめて書きだしてみましょう
②事前準備表の作成	本日のスケジュールを進めていくにあたって、事前準備として取り組むようなことを書きだしてみましょう。

LITALEO

<セミナーテキスト ①札幌・留萌会場>

03-4 | ペアワーク

向学管理が大切な理由 → **スケジュールを計画通り進めていくために必要なこと**

○ **ペアワーク**

内容	具体的な内容
① 時間管理の重要性	自らのスケジュールを効果的に進めていくためにはどうすればいいのでしょうか？ ペアになって話し合ってみましょう。

LITALICO

03-5 | 結果について

向学管理が大切な理由 → **時間管理の効果と管理方法についての改めての整理です**

■ **スケジュール管理の効果**

- ・あらかじめ取り組み内容が分かっているので時間配分ができる。
- ・事前に取り組み内容を確認することで忘れずに準備に取り掛かる。
- ・終わったらチェックをつけることでやり残したことがひと目で分かる。

■ **事前準備の効果**

- ・余裕を持って次の業務に取り掛かるので自分の力を発揮することが出来る。
- ・慌てて取り組むことで発生するミスを防ぐことが出来る。

LITALICO

03-6 | まとめ

向学管理が大切な理由 → **スケジュール管理で仕事を確実にこなしましょう！**

事前準備で早めの行動ができるようになりましょう！

早めに取り組みることなどで、実際の仕事のボリュームを把握できるようになります。そうすれば、納期に間に合わないことなどが早く分かり、対応に動員することが出来る。また、朝礼や会議などに遅れて参加すると「この人は仕事に対してルールズなのか」と思われてしまいます。

周りの方の信頼を得るためにも、事前準備や前もった行動をすることを心掛けていきましょう。

LITALICO

第3部

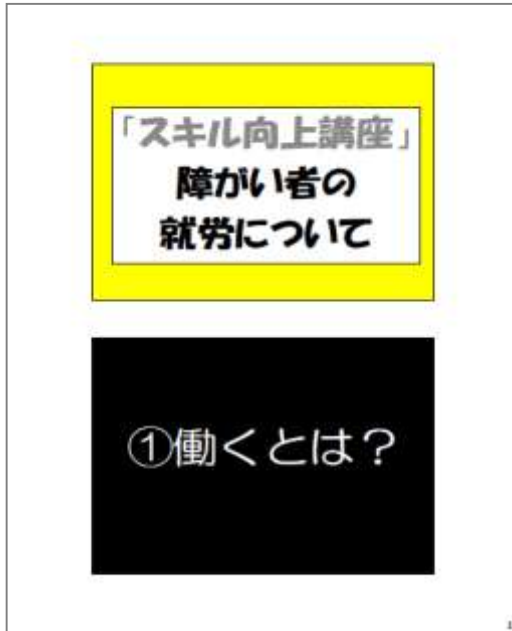
人材育成事業

2-② 紋別会場セミナーテキスト

2 セミナーテキスト

② 紋別会場

講師	紋別	社会福祉法人道北センター福祉会道北地域生活支援センター 市川大介 氏
----	----	------------------------------------



<セミナーテキスト ②紋別会場>



アルバイト

大学生



大人になったら、働く

5

なぜ、働くの…？

「働く」こと

「働いて自然なこと…？」

- お金をもらうため、生活するため
- 自分の方や得意なことを活かせるから
- その仕事が好きだから

8

「働く」こと

生きていることを実感する

誰か1のあるなしは関係ないのでは…

②チャレンジ

7

「働く」ための準備

働く意欲

- 基本的な生活習慣
- お手紙
- 増見学
- インターンシップ
- アルバイト
- 就職

働く生活を、「家」にとえてみると…

余暇の面
仕事面
生活面

8

<セミナーテキスト ②紋別会場>

職業準備性のピラミッド

自分でわからないことも

できていること
にがてなこと

聞いてみる。お互いで確認する。

9

チェックリストの活用

「働く」こと

働きたい...
思いはそれぞれ
違います

- すぐ働きたい
- 今まで働いたことがないのが出来るかな
- 働いてもすぐやめてしまう

10

1 就職のための実習

2 経験を積むための実習

1 就職のための実習

職場実習 (就職体験)

11

2 経験を積むための実習

職場実習 → **職場実習** → **職場実習**

職場実習 私の事例編

12

<セミナーテキスト ②紋別会場>


【畜産工場】 職域開拓一実習一就職

ほしほり
ハローワーク、就業・生活センターと畜産訪問
実習。職域の可能性について打ち合わせ
※ハローワークさんから就職用紙の送付をしていただく

畜産訪問後
社長から「貴社の仕事で誰がいかがなれる場所はある
だろうか？」質問がある


↓

職員の実習を促す



スタッフが企業で実習
仕事の内容を「知り尽くしてやる」
仕事を組み立てられ働けるかもしれない
仕事のマッチング(働く人のイメージ)

希望者と相談しながら
見学・実習を進めてゆく。



13

【農業】 職域開拓一実習

ほしほり
付添いがある農家の所に「誰がいかがなれる」について
相談。農家の意向に賛成し「訪問先」をのり。
「実際に働けるのか？仕事を依頼できないと困ります」

↓

誰がいかがなれる人たちの
ほしほり



アスパラ・トマト収穫




・アスパラ収穫 8:00～11:00
・トマト収穫 6:00～11:00

14

アスパラ・トマト選別




・アスパラ選別 13:30～16:30
・トマト選別 13:30～16:30

【高齢者施設】
利用者の夢一職域開拓
一実習一業務委託



送迎車の洗車業務
(一般就労を担う方)

シュレッダー業務
(働いた経験のない方)

廊下ペンキ塗り
(委託業務)

15

元気に
働いてる方の映像

③いろいろな
働き方

16

<セミナーテキスト ②紋別会場>

むかし



会社

少し前



福祉施設



会社

27

これから



福祉施設

福祉施設+会社

会社



昔は、単純作業が多かった

28



時代は、変わり...



老人ホームでも...

29




市役所でも...



農業分野でも...

30


<セミナーテキスト ②紋別会場>



職域は、確実に広がっています

③応援してくれる人たち

21



福祉施設

就労移行支援事業所

就労継続支援A型事業所

就労継続支援B型事業所

など

応援団・・・?

22

就業・生活
支援センター



障害者就業・生活支援センター

23

障害者
職業センター



旭川

札幌

24

<セミナーテキスト ②紋別会場>



ジョブコーチ

25



④社長さんからよく聞くこと

26

求めること…

あいさつができる

生活が安定している

仕事は会社に来てから教えることができる

SOSがだせる

27

困ること…

けがをされること

最後に・・・障がい者の雇用についての映像

28

第3部

人材育成事業

2-③ 紋別会場セミナーテキスト

3 告知関連資料

2 セミナーテキスト

③ 苦小牧・函館会場

講師	苦小牧	株式会社ブロッサム 菊池静香 氏
	函館	株式会社ブロッサム 泉谷英之 氏

就業マナーのスキル向上講座

1. 社会人意識

(1) 社会人に求められる能力・資質

- ・働くとは
- ・社会人と学生の違い
- ・勤怠の重要性

(2) 会社の役割と責任

① 社会に貢献する

会社は製品やサービスを生産、提供することで会社に貢献しています。また、たくさんの人々を雇用することで、社員の生活を支えています。

② 利益を得る

会社が存続し続けるには利益が必要です。利益がなければ設備を整えることも、社員に給料を払うこともできなくなります。

③ 給料をもらう

社員にとっては労働力を提供することにより報酬を得る、給料をもらう所になります。

④ 成長の場

色々な人と出会い、様々な経験を積むことで、人間として成長していきます。

(3) 企業人としての意識

① 協力意識

会社では目的達成のため、周囲の人と協力して働くことが求められます。

② 改善意識

どうしたら仕事を正確に、手際良く、きれいに仕上げることができるかを常に考え、工夫しながら仕事をする必要があります。

③ 安全意識

安全に気をつけ、事故を起こさないようにしましょう。設備の安全、健康管理、会社機密の保持、情報の安全、金銭の安全なども安全意識の一つです。

④ コスト意識

無駄を省き、低コストで仕事を進めます。

⑤ 時間管理の意識

時間あたりの生産効率を高めることも含めて、常に時間を意識・確認して、時間を守ることが大切です。

⑥ 顧客意識

会社の商品を正しく理解し、顧客の期待に答え、常に顧客の立場に立った対応を心がけることです。企業にとって顧客は大切な存在です。

2. 企業が求める人材のポイント

(1) 企業にとって採用とは

- ・採用における経営者の気持ちは？

(2) 企業が求める人材とは

- ① コミュニケーション力… 相手が聞きたいと思う事柄を的確に答える、既存社員と和を併
- ② 素直な人… 素直でない人は成果を生まないため
- ③ 自責であること、他責でないこと… 人のせいにする人は成長しないため
- ④ 自己信頼感があること… 自分はやればできると思う心持がある、自分の力を信頼できる
- ⑤ 一生懸命に働く意思があること… とにかくこれが大事！
- ⑥ 印象… 明るさ、元気、清潔感、健康、誠実さ、素直さ
- ⑦ 課題達成思考… へこたれない、がまん強い、前向き、目的意識を持っている
- ⑧ 自己コントロール能力… 自分の意見を言える、自分で考えて行動できる、感情的になら
- ⑨ スキル… 社会人としての常識・マナー、専門的な知識や技術
- ⑩ 定着の可能性… すぐに辞めない、長く働き続ける

3. 就職活動の全体像

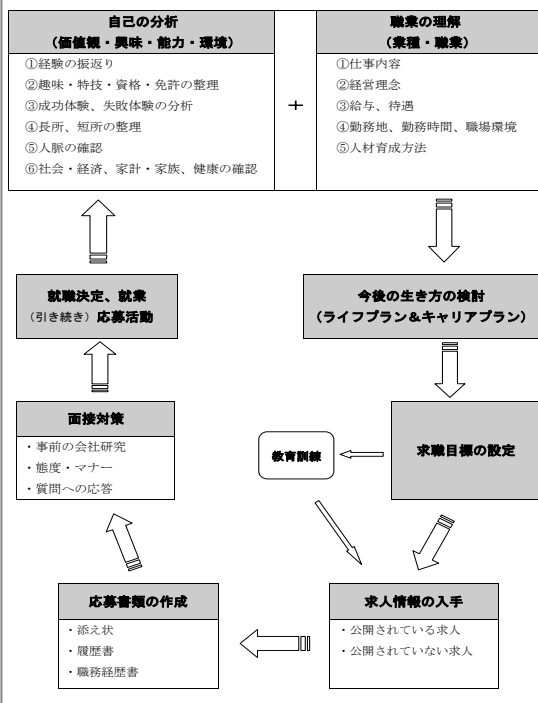
(1) 社会人としてのマナー

- ・挨拶、姿勢、お辞儀
- ・言葉遣い
- ・身だしなみ

(2) 必要な就職活動

自己分析	自分を知る大切なプロセスです。自分の価値観や働き方、強みなどを整理します。
情報収集	仕事（業界や職種）を理解し、研究します。希望する職種で働いている人から話を聴く、インターネット等で情報を収集します。
スキルアップ	職業に必要な能力をつけるため、知識の習得、資格の取得に取り組みます。
応募書類の作成	履歴書や職務経歴書などの応募書類の書き方を学び、作成します。
面接の準備	より効果的な自己PRの方法や、面接のマナーを確認します。

(3) 職業活動の全体像



3 告知関連資料

①DM

札幌会場

誰がいて、失業されている方で
誰がいま正気に興味があられる方の為の

人材育成 セミナー in 札幌

現在誰がいま正気の方、失業されている方で誰がいま正気に興味があられる方の為に、一般就労、または誰がいま正気の方を支援する等の取組をサポートします。誰がいま正気に興味があられる一般企業の現状についての講話や、ビジネスセミナー開催による就業にあたってのスキル向上講座も行います。

開催日時 2015年2月19日(木) 15:00-17:30
開催場所 かでる2・7 1070会議室 札幌市中央区北2条西7丁目

プログラム

- 【開会挨拶】 開会挨拶
- 【一般就労に関する一般企業の動向・ニーズ及び、誰がいま正気に興味があられる現状とニーズについての講話】
- 【一般就労に関する基本的な考え方を知り、より良い就職活動を目指すスキル向上講座】

お申し込み先
札幌市労働政策推進センター 人材育成事業課
TEL:011-222-5555 (休 日)

お申し込み先
札幌市労働政策推進センター 人材育成事業課
TEL:011-222-5555 (休 日)

お申し込み先
札幌市労働政策推進センター 人材育成事業課
TEL:011-222-5555 (休 日)

スキル向上講座内容

- I 働くとは?** 働くとは? 働くとは? 働くとは?
- II 就職活動の身体論** 就職活動の身体論 就職活動の身体論
- III 就職活動の心理論** 就職活動の心理論 就職活動の心理論
- IV 職種の選択性** 職種の選択性 職種の選択性
- V 企業が求める人材とは?** 企業が求める人材とは? 企業が求める人材とは?
- VI 就職活動と社会貢献** 就職活動と社会貢献 就職活動と社会貢献

人材育成セミナー in 札幌 参加申込書

2月17日(火)まで 下記申込書にご記入の上、FAXにてお申し込みください。

氏名	〒□□□□□□		
所在地			
電話番号	FAX番号		
部署	所属		
氏名			
E-mail			
ご一緒に参加される方的人数			

お申し込み先
札幌市労働政策推進センター 人材育成事業課
TEL:011-222-5555 (休 日)

お申し込み先
札幌市労働政策推進センター 人材育成事業課
TEL:011-222-5555 (休 日)

お申し込み先
札幌市労働政策推進センター 人材育成事業課
TEL:011-222-5555 (休 日)

ご記入の上 FAX でお申し込みください **札幌会場**
FAX (011) 261-6428
model@prc.ne.jp

留萌会場

誰がいて、失業されている方で
誰がいま正気に興味があられる方の為の

人材育成 セミナー in 留萌

現在誰がいま正気の方、失業されている方で誰がいま正気に興味があられる方の為に、一般就労、または誰がいま正気の方を支援する等の取組をサポートします。誰がいま正気に興味があられる一般企業の現状についての講話や、ビジネスセミナー開催による就業にあたってのスキル向上講座も行います。

開催日時 2015年2月20日(金) 13:00-15:00
開催場所 留萌市中央公民館 研修会議室B 留萌市尾道町2丁目7

プログラム

- 【開会挨拶】 開会挨拶
- 【一般就労に関する一般企業の動向・ニーズ及び、誰がいま正気に興味があられる現状とニーズについての講話】
- 【一般就労に関する基本的な考え方を知り、より良い就職活動を目指すスキル向上講座】

お申し込み先
留萌市労働政策推進センター 人材育成事業課
TEL:011-222-5555 (休 日)

お申し込み先
留萌市労働政策推進センター 人材育成事業課
TEL:011-222-5555 (休 日)

お申し込み先
留萌市労働政策推進センター 人材育成事業課
TEL:011-222-5555 (休 日)

スキル向上講座内容

- I 働くとは?** 働くとは? 働くとは? 働くとは?
- II 就職活動の身体論** 就職活動の身体論 就職活動の身体論
- III 就職活動の心理論** 就職活動の心理論 就職活動の心理論
- IV 職種の選択性** 職種の選択性 職種の選択性
- V 企業が求める人材とは?** 企業が求める人材とは? 企業が求める人材とは?
- VI 就職活動と社会貢献** 就職活動と社会貢献 就職活動と社会貢献

人材育成セミナー in 留萌 参加申込書

2月18日(水)まで 下記申込書にご記入の上、FAXにてお申し込みください。

氏名	〒□□□□□□		
所在地			
電話番号	FAX番号		
部署	所属		
氏名			
E-mail			
ご一緒に参加される方的人数			

お申し込み先
留萌市労働政策推進センター 人材育成事業課
TEL:011-222-5555 (休 日)

お申し込み先
留萌市労働政策推進センター 人材育成事業課
TEL:011-222-5555 (休 日)

お申し込み先
留萌市労働政策推進センター 人材育成事業課
TEL:011-222-5555 (休 日)

ご記入の上 FAX でお申し込みください **留萌会場**
FAX (011) 261-6428
model@prc.ne.jp

紋別会場

障がい者と、失業されている方で障がい者支援に関心のある方の為の

人材育成セミナー

in 紋別

主催：苫小牧市社会福祉課

現在障がいをお持ちの方、失業されている方で障がい者支援に関心のある方を対象とし、一般就労、または障がい者就労支援機関等での就労をサポートします。障がい者雇用に際する一般企業の現状についての情報や、ビジネスマナー講座による就業にあたってのスキル向上講座も行います。

開催日時 2015年2月23日(月) 紋別市民会館 会議室2号
13:00~15:00

参加費 無料 **定員** 20名

プログラム

【申込先】
障がい者雇用に際する一般企業の最新ニーズ及び、障がい者に対する最新の状況とニーズについての情報
一般就労に際しての基本的な考え方やスキル向上講座

【申込先】
 〒995-0001 苫小牧市中央2丁目1番2-5号
 苫小牧市民センター内
 障がい者就労支援センター 研修事業課事務局
 TEL: 011-261-6429
 E-mail: frc@pcc.nk.jp

お問い合わせ先
 障がい者就労支援センター 研修事業課事務局
 TEL: 011-222-5555 (休祭日を除く)

スキル向上講座内容

I 働くとは? 就職活動の準備や面接のコツなど、就職活動に関する最新情報や、就職活動中の悩みや不安を解消するためのアドバイスを行います。	II 就職活動の支援策 障がい者に対する企業の現状や、就職活動中の悩みや不安を解消するためのアドバイスを行います。	III 障がい者の有効性 障がい者の有効性や、企業に障がい者を雇うことのメリットやデメリットについてお話しします。
IV 企業の現状性 一般就労の現状や、企業に障がい者を雇うことのメリットやデメリットについてお話しします。	V 企業が求める人材とは? 企業が求める人材のイメージや、企業が求める人材の具体的なイメージについてお話しします。	VI 就職支援と社会復帰 就職支援や社会復帰に関する最新の情報や、就職支援を受ける際のポイントについてお話しします。

人材育成セミナー in 紋別 参加申込書

2月20日(金)まで に下記申込書にご記入の上、FAXにてお申し込みください。

業種/店名		〒□□□□□□	
所在地		電話番号	
FAX番号		住所	
性別		E-mail	
ご一緒に参加される方的人数			

お申し込み お問い合わせ
事務局 〒995-0001 苫小牧市中央2丁目1番2-5号
TEL: 011-222-5555 FAX: 011-261-6429

ご記入の上 FAXでお申し込みください

FAX (011) 261-6428

メールでのお申し込みはこちら。1週間前まで受付となります。
m0del@pcc.nk.jp #5916(10)

苫小牧会場

障がい者と、失業されている方で障がい者支援に関心のある方の為の

人材育成セミナー

in 苫小牧

主催：苫小牧市社会福祉課

現在障がいをお持ちの方、失業されている方で障がい者支援に関心のある方を対象とし、一般就労、または障がい者就労支援機関等での就労をサポートします。障がい者雇用に際する一般企業の現状についての情報や、ビジネスマナー講座による就業にあたってのスキル向上講座も行います。

開催日時 2015年2月24日(火) 苫小牧市民活動センター 会議室C
13:00~15:00

参加費 無料 **定員** 20名

プログラム

【申込先】
障がい者雇用に際する一般企業の最新ニーズ及び、障がい者に対する最新の状況とニーズについての情報
一般就労に際しての基本的な考え方やスキル向上講座

【申込先】
 〒995-0001 苫小牧市中央2丁目1番2-5号
 苫小牧市民センター内
 障がい者就労支援センター 研修事業課事務局
 TEL: 011-261-6429
 E-mail: frc@pcc.nk.jp

お問い合わせ先
 障がい者就労支援センター 研修事業課事務局
 TEL: 011-222-5555 (休祭日を除く)

スキル向上講座内容

I 働くとは? 就職活動の準備や面接のコツなど、就職活動に関する最新情報や、就職活動中の悩みや不安を解消するためのアドバイスを行います。	II 就職活動の支援策 障がい者に対する企業の現状や、就職活動中の悩みや不安を解消するためのアドバイスを行います。	III 障がい者の有効性 障がい者の有効性や、企業に障がい者を雇うことのメリットやデメリットについてお話しします。
IV 企業の現状性 一般就労の現状や、企業に障がい者を雇うことのメリットやデメリットについてお話しします。	V 企業が求める人材とは? 企業が求める人材のイメージや、企業が求める人材の具体的なイメージについてお話しします。	VI 就職支援と社会復帰 就職支援や社会復帰に関する最新の情報や、就職支援を受ける際のポイントについてお話しします。

人材育成セミナー in 苫小牧 参加申込書

2月20日(金)まで に下記申込書にご記入の上、FAXにてお申し込みください。

業種/店名		〒□□□□□□	
所在地		電話番号	
FAX番号		住所	
性別		E-mail	
ご一緒に参加される方的人数			

お申し込み お問い合わせ
事務局 〒995-0001 苫小牧市中央2丁目1番2-5号
TEL: 011-222-5555 FAX: 011-261-6429

ご記入の上 FAXでお申し込みください

FAX (011) 261-6428

メールでのお申し込みはこちら。1週間前まで受付となります。
m0del@pcc.nk.jp #5916(10)

函館会場

雇いがいと、失業されている方で
雇いがいさげに興味のある方のための

人材育成 セミナー

in 函館

【開催日時】2015年2月25日(水) 13:00～15:00

【開催会場】函館市勤労者総合福祉センター (サン・リフレ函館) 中倉協賛 函館市大港町2-1-8

【定員】20名

プログラム

- 【開会挨拶】
- 雇いがいと失業されている方の現状と今後の展望について
- 雇いがいと失業されている方の現状と今後の展望について
- 雇いがいと失業されている方の現状と今後の展望について

お申し込み先

TEL:011-222-5555 (中倉) / TEL:011-222-5555 (中倉)

セミナー向上課題内容

- I 働くとは?**
- II 就職活動の準備**
- III 就職活動の有効性**
- IV 雇用の継続性**
- V 企業が求める人材とは?**
- VI 職業選択と社会貢献**

人材育成セミナー in 函館 参加申込書

2月23日(月)までに下記申込書にご記入の上、FAXにてお申し込みください。

氏名		〒□□□□□□	
電話番号	FAX番号	所在地	
部署	所属	E-mail	
氏名	ご一緒に参加される方的人数		

FAX (011) 261-6428

お申し込み先: model@prc.ne.jp

②新聞広告

札幌会場(1/31発行北海道新聞朝刊折込「jimoto」1/4枠)



障がい者と、失業されている方で障がい者支援に興味のある方のための

人材育成セミナー

定員 20名

障がい者をお持ちの方、失業されている方で障がい者就労支援に関心のある方を対象に、一般就労、または障がい者就労支援機関等での就労をサポートします。障がい者雇用に関する一般企業の現状についての講話や、ビジネスマナー講話による就業にあたってのマンナ講習も行います。

開催日時 2015年2月19日(木) 15:00~17:30

開催会場 かねて2・7 1070会議室
札幌市中央区北2条西7丁目

プログラム
障がい者について
 障がい者雇用に関する一般企業の動向・ニーズ及び、障がい者就労支援機関の現状とニーズについての講話
一般就労についての基本的な考え方を学び、より高い就労意欲を醸成するマンナ講習

申込方法
 申込書(申込書の送付先・住所・電話番号、障がい者をお持ちの方の氏名・年齢・性別の上、ほかFAXにて申し込み)を下記メールアドレスへ、障がい者就労支援センター(札幌)に提出してください。障がい者就労支援センター(札幌)事務局 電話:011-261-6429 ●Eメール: model@pre.jp

お問い合わせ先 障がい者就労支援センター(札幌)事務局 電話:011-222-5555(休業日)

留萌会場(2/13発行留萌新聞朝刊半5段モノクロ)



障がい者と、失業されている方で障がい者支援に興味のある方のための

人材育成セミナー

in 留萌

定員 20名

障がい者をお持ちの方、失業されている方で障がい者就労支援に関心のある方を対象に、一般就労、または障がい者就労支援機関等での就労をサポートします。障がい者雇用に関する一般企業の現状についての講話や、ビジネスマナー講話による就業にあたってのマンナ講習も行います。

開催日時 2015年2月20日(金) 15:00~17:30

開催会場 留萌市中央公民館 研修会議室B
留萌市元通町2丁目27

プログラム
障がい者について
 障がい者雇用に関する一般企業の動向・ニーズ及び、障がい者就労支援機関の現状とニーズについての講話
一般就労についての基本的な考え方を学び、より高い就労意欲を醸成するマンナ講習

申込方法
 申込書(申込書の送付先・住所・電話番号、障がい者をお持ちの方の氏名・年齢・性別の上、ほかFAXにて申し込み)を下記メールアドレスへ、障がい者就労支援センター(留萌)に提出してください。障がい者就労支援センター(留萌)事務局 電話:011-261-6429 ●Eメール: model@pre.jp

お問い合わせ先 障がい者就労支援センター(留萌)事務局 電話:011-222-5555(休業日)

紋別会場(2/16発行北海民友新聞朝刊半5段モノクロ)



障がい者と、失業されている方で障がい者支援に興味のある方のための

人材育成セミナー

in 紋別

定員 20名

障がい者をお持ちの方、失業されている方で障がい者就労支援に関心のある方を対象に、一般就労、または障がい者就労支援機関等での就労をサポートします。障がい者雇用に関する一般企業の現状についての講話や、ビジネスマナー講話による就業にあたってのマンナ講習も行います。

開催日時 2015年2月23日(金) 13:00~15:00

開催会場 紋別市市民会館 会議室2号
紋別市南見町1-4-3

プログラム
障がい者について
 障がい者雇用に関する一般企業の動向・ニーズ及び、障がい者就労支援機関の現状とニーズについての講話
一般就労についての基本的な考え方を学び、より高い就労意欲を醸成するマンナ講習

申込方法
 申込書(申込書の送付先・住所・電話番号、障がい者をお持ちの方の氏名・年齢・性別の上、ほかFAXにて申し込み)を下記メールアドレスへ、障がい者就労支援センター(紋別)に提出してください。障がい者就労支援センター(紋別)事務局 電話:011-261-6429 ●Eメール: model@pre.jp

お問い合わせ先 障がい者就労支援センター(紋別)事務局 電話:011-222-5555(休業日)

苫小牧会場(2/17発行苫小牧民報朝刊半5段モノクロ)



障がい者と、失業されている方で障がい者支援に興味のある方のための

人材育成セミナー

in 苫小牧

定員 20名

障がい者をお持ちの方、失業されている方で障がい者就労支援に関心のある方を対象に、一般就労、または障がい者就労支援機関等での就労をサポートします。障がい者雇用に関する一般企業の現状についての講話や、ビジネスマナー講話による就業にあたってのマンナ講習も行います。

開催日時 2015年2月24日(火) 13:00~15:00

開催会場 苫小牧市市民活動センター 研究室C
苫小牧市若原町3丁目3-8

プログラム
障がい者について
 障がい者雇用に関する一般企業の動向・ニーズ及び、障がい者就労支援機関の現状とニーズについての講話
一般就労についての基本的な考え方を学び、より高い就労意欲を醸成するマンナ講習

申込方法
 申込書(申込書の送付先・住所・電話番号、障がい者をお持ちの方の氏名・年齢・性別の上、ほかFAXにて申し込み)を下記メールアドレスへ、障がい者就労支援センター(苫小牧)に提出してください。障がい者就労支援センター(苫小牧)事務局 電話:011-261-6429 ●Eメール: model@pre.jp

お問い合わせ先 障がい者就労支援センター(苫小牧)事務局 電話:011-222-5555(休業日)

函館会場(2/18発行北海道新聞函館版朝刊半5段モノクロ)



障がい者と、失業されている方で障がい者支援に興味のある方のための

人材育成セミナー

in 函館

定員 20名

障がい者をお持ちの方、失業されている方で障がい者就労支援に関心のある方を対象に、一般就労、または障がい者就労支援機関等での就労をサポートします。障がい者雇用に関する一般企業の現状についての講話や、ビジネスマナー講話による就業にあたってのマンナ講習も行います。

開催日時 2015年2月25日(水) 13:00~15:00

開催会場 函館市勤労者総合福祉センター (サンパフレ函館) 中会議室
函館市大森町2-1-6

プログラム
障がい者について
 障がい者雇用に関する一般企業の動向・ニーズ及び、障がい者就労支援機関の現状とニーズについての講話
一般就労についての基本的な考え方を学び、より高い就労意欲を醸成するマンナ講習

申込方法
 申込書(申込書の送付先・住所・電話番号、障がい者をお持ちの方の氏名・年齢・性別の上、ほかFAXにて申し込み)を下記メールアドレスへ、障がい者就労支援センター(函館)に提出してください。障がい者就労支援センター(函館)事務局 電話:011-261-6429 ●Eメール: model@pre.jp

お問い合わせ先 障がい者就労支援センター(函館)事務局 電話:011-222-5555(休業日)

第3部

人材育成事業

4 セミナーモニター写真

4 セミナーモニター写真



札幌会場



札幌会場



留萌会場



留萌会場



紋別会場



紋別会場



函館会場



函館会場