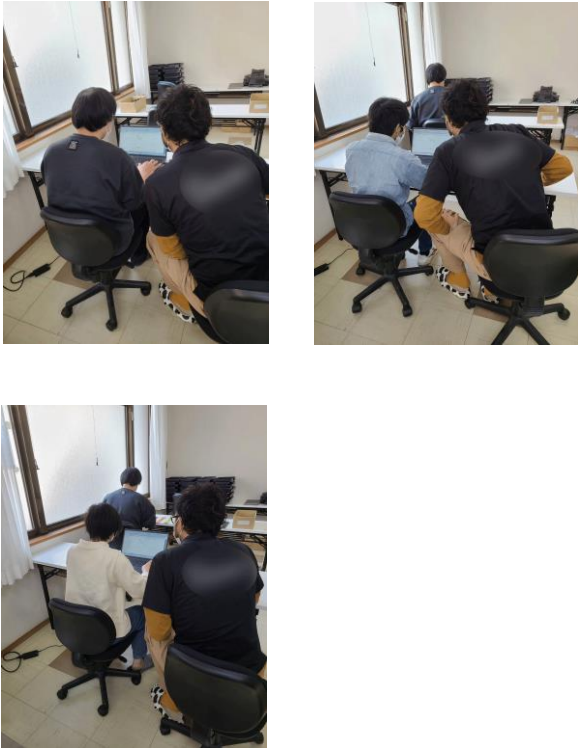


就労継続支援 A 型事業所における利用者の知識・能力向上に係る実施状況報告書

事業所名	都府楼前就労支援センター	事業所番号	4001400316
住 所	太宰府市通古賀3-13-13	管理者名	松本 玲佳
電話番号	092-408-7388	対象年度	令和6年度(2024年度)

利用者の知識・能力向上に係る実施概要

<p><活動内容></p> <p>活動場所：都府楼前就労支援センター 実施期間：2024年3月4日 実務内容：パソコン研修 参加利用者：3名</p>	<p><活動の様子></p> 
<p><目的></p> <p>一般就労に向けて最低限求められる面接やExcelの知識・能力の向上のために、パソコン・Excelの基本的な使い方の研修・模擬面接を行う。</p> <p>Excelの研修を通して実際に履歴書を作成する。</p> <p>これまでパソコンを使った事のない方や苦手だった利用者のスキルアップを目指す。</p> <p>新たなスキルを身に付け就労に繋がりをやすくする。</p>	
<p><成果></p> <p>課題の完成度は利用者によって差があり使用経験の有無が顕著に現れた。</p> <p>普段パソコンを触る機会のない利用者に対して利用する機会を提供することが出来た。</p> <p>今後の課題としては個々のスキルに合わせた研修内容を充実させ、より多くの利用者を対象に研修を行う。</p>	

連携先の企業や事業所等の意見または評価

<p>作業をしながら指示を出した方がいいのか先に説明して作業をしてもらった方がいいのか利用者にとって分かりやすい指示の出し方を模索しながら行った。</p> <p>研修を経て利用者の方がパソコンに対して苦手意識を払拭することができ、今後の就労に役に立てる研修を行うことができた。今後の課題としてはまだ少人数の研修しかできていないので、全利用者にたいして行えるような体制作りを整えたい。</p>	
連携先企業（担当者）	A氏

利用者からの意見・評価

<p>M氏：次回また研修があった際にはExcelだけでなくWordの基本操作について教えてもらいたいです。</p> <p>O氏：パソコン研修では上手く出来ませんでした。もっと簡単な所から始めたいです。</p> <p>T氏：履歴書作成では以前使用していたワープロの感覚を思い出した。また新たモノに触れることで初心を思い出し今後に活かしていきたい。</p>
--