**児童養護施設等を巣立つ子ども達の将来のために**

※児童養護施設等とはファミリーホーム、里親を含みます。

**◇IT基礎訓練**

Word、Excelなどのoffice系ソフトのスキル習得を目的として、タイピング練習、Word、Excelの課題、そして全体的な学習を終えた後には、ビジネス文書やチラシ、表やグラフが作れるようになれば、一般事務の仕事に役立ちます。また、出退勤や記録をパソコンで入力することもありますので、パソコンに慣れておくと仕事の選択の幅が広がります。

**◇SST（ソーシャル・スキル・トレーニング）とは**

SST（ソーシャル・スキル・トレーニング）は、コミュニケーションの基本である日常会話をテーマに、会話の基本的スキルを学習し、習得を目指します。会話の基本である「話す」・「聞く」のスキル向上に取り組み、具体的な練習場面やテーマを設定し、人に話しかけるタイミングや話題の選び方、話を聞くときのあいづちなどを中心に学びます。

**◇就職に向けた準備**

就職活動及び就労に必要な知識を学習し、履歴書作成、模擬面接を通じて就職に向けた準備を進めるプログラムです。就職活動に向けて、自分がどのような働き方をしたいかを考えます。また、就職活動のための知識として、ハローワークの利用の仕方、求人票の見方などを知ります。講座を通じて自分の長所や短所を考えて整理し、履歴書を作成します。

**◇仕事上必要なビジネスマナーや職場の基本的なルールを学習**

挨拶やお辞儀、敬語、報告・連絡・相談というどの職場にも必要な基本的なマナーを知識として学習し、ロールプレイ形式で練習します。より応用的な内容へ進むと、電話応対、来客対応も練習します。また、身だしなみについて学習し、スーツ着用時に気をつけることやネクタイの結び方などを学習します。

**◇就労体験**

春休みや夏休み、冬休み等の期間を使い、就労体験を行える機会を提供します。

一般企業や福祉事業の職場体験では、直接働く人と接することにより、また、実際的な知識や技術・技能に触れることを通して、学ぶことの意義や働くことの意義を理解することができます。また、子どもたちが主体的に進路を選択決定する態度や意志、意欲など培うこともできるようになる重要な意味を持ちます。

製造業、製造販売業、ビルメンテナンス業、小売業、造園業、エクステリア業、園芸業、飲食サービス業、印刷業、サービス業、物流業等の候補先を選定、開拓を行っています。

〈お問い合わせ〉※お電話の受付は平日の9：00～17：00になります。

　留守番メッセージには、お名前、お電話番号、ご用件をご伝言下さい。後ほど、担当者よりご連絡いたします。

**〒634-0005　奈良県橿原市北八木町1丁目1-8　橿原中央ビル3階**

**社会福祉法人ぷろぼの　若者に「活躍の場」と「未来」をつくる 相談センター　担当：平井**

**TEL： 090-1952-2551　　Mail：** [**sparkle-mate@vport.org**](mailto:sparkle-mate@vport.org)**URL： http://probono.vport.org**

助成：日本財団