

カリキュラム

コースコード：21-02

タイトル	外国人材のビジネススキル強化講座				
サブタイトル	外国人材の活躍推進で経営力強化を！				
研修のねらい	2019年4月の改正入管法施行により、対象14業種の在留資格「特定技能」が新設され、深刻化する人手不足への対応のひとつとして、5年間で34.5万人の外国人材受け入れが見込まれています。この「特定技能」では、就労前に義務的支援業務としてガイダンスや生活・公的手続き等に関する教育が要求され、登録支援機関等で実施されます。しかしながら、同教育では企業人として求められるビジネススキルに関する教育は含まれていません。また、その他の資格で在留している外国人材に対してのビジネススキル研修は、ほとんど実施されていないのが現状です。 そこで、本研修では、「特定技能」のほか、「定住者」「高度人材」「技・人・国」「特定活動」等の在留資格を取得し、企業が雇用している（又は雇用を予定している）外国人材の方を対象に、日本企業で業務を円滑に進め、成果を上げるために必要なビジネススキルについて、ロールプレイやディスカッションを交えて習得していただきます。				
研修の特徴	<ul style="list-style-type: none"> 日本人新卒者教育と同様に、社会人及び就業者としての責任や義務を認識し、その自覚を促します。 会社生活に必要な考え方やビジネスマナーについて、日本語のロールプレイやディスカッションの組み合わせにより、体験を通して理解を深めます。 				
対象者	「特定技能」「定住者」「高度人材」「技・人・国」又は「特定活動」等の在留資格を得て企業が雇用している（又は雇用予定の）外国人材の方 *原則、日本語検定N3相当以上の方を対象とします。	定員	20名		
		研修期間/時間数	2021年4月22日(木)～23日(金)		
		会場	名古屋国際センター 第1会議室 (愛知県名古屋市中村区那古野1-47-1)		
		受講料	22,000円		
科目構成					
日付	時間	科目	内容	講師	
4/22 (木)	9:50～10:00	開講式・オリエンテーション			
	10:00～11:30	この研修で学ぶこと	この研修の目的や枠組みを改めて確認するとともに、達成すべき目標を各自で設定し、グループで共有します。 ・研修で達成する目標を確認 ・研修の枠組み(講義とロールプレイによるレベルアップ) ・会社からの受講者への期待	一般財団法人 日本国際協力センター 中部支所 支所長 打田 斉道	
		先輩からの言葉 ～日本社会で楽しく働く心構え～	日本社会で仕事をしてきた経験をベースに、どのような考え方で日本の企業に適応すればよいか助言します。 ・出身国のルールと日本社会・企業のルールは違うことを認識する ・まずは日本社会での良い仕事をして、周りから認められる	現地連絡調整員 王 媛 <コーディネーター> 前 掲 打田 斉道	
	11:30～13:00	仕事への取り組み方	就職し社会人となると重くなる責任や日本職場のルールの違い等について認識を深め、自覚を促します。 1. 社会人として最低限守るべきこと ・組織で求められる人材とは(労働成果への対価としての給料) ・身だしなみ(服装) ・時間の厳守、遅刻・早退・休みの連絡徹底等 ・体調管理 2. 職場のルールを守る ・職場での飲食 ・守秘義務、SNSの使い方、安全管理、5S等 3. 仕事の進め方 ・ホウレンソウ(報告・連絡・相談)をしよう ・チームワーク(周囲(上司、同僚、後輩)との協力と協調)	前 掲 打田 斉道	
	14:00～15:00	職場でのコミュニケーション	1. 自己紹介 2. 上司・先輩・同僚・後輩との付き合い方 ・仕事での話し方(挨拶・言葉づかい) ・態度と表情		
	15:00～17:00	ビジネス・ロールプレイ(1)	職場でのあいさつや態度、先輩上司との話し方などについて理解を深めます。 ・上司の指示を受けるとき(確認、報告) ・前もって休みを伝えるとき(相談)		
4/23 (金)	9:30～10:30	日本のビジネスマナー	日本のビジネス習慣について学びます。 1. お客様へのあいさつ・対応(しぐさ・態度・表情) ・お辞儀の仕方 ・名刺の交換 2. 業務の対応 ・あいさつ表現 ・敬語表現/社内と社外の使い分け	一般財団法人 日本国際協力センター 中部支所 主任日本語講師 岩井 成美	
	10:30～12:30	ビジネス・ロールプレイ(2)	電話対応の仕方やメモの書き方について学びます。 ・社内の電話(自分宛ての電話をとる/他の人に取り次ぐ) ・他社やお客様からの電話(指名者がいるとき/指名者がいないとき) ・伝言メモの重要性和書き方		
	13:30～16:30	キャリアプランニングと アクションプラン発表	自分の強み弱みを整理し、職場の中でありたい将来の自己の姿を考えるとともに、今後の目標を含めたアクションプランを作成し、発表します。		
	16:30～16:40	閉講式			
講師氏名		略歴			
打田 斉道(うちだ なおみち) 一般財団法人 日本国際協力センター 中部支所 支所長		外務省をはじめとする中央省庁、地方自治体、JICA等の独立行政法人、外国政府及び国際機関から受託している国際研修事業、国際交流事業、留学生受入支援事業、多文化共生事業等の企画運営業務に20年以上にわたり従事。2012年より厚生労働省受託事業「外国人就労・定着支援研修」における全体総括、中部地域における業務総括に従事。その他、経済産業省補助金事業「アラブ首長国連邦アブジバイ首長国における高度人材育成にかかる活動事業」の業務総括に従事したほか、国立大学法人北海道教育大学における非常勤講師にも従事。			
岩井 成美(いらい なるみ) 一般財団法人 日本国際協力センター 中部支所 主任日本語講師		名古屋多文化共生研究会会員。1990年代より国内外の大学及び専門学校等で日本語教育に携わり、社会人向けビジネス日本語クラスも担当。2016年から3年間、豊田市委託事業「名古屋大学とよた日本語学習支援システム」のプログラムコーディネーターとして多文化共生支援に関わった。2017年より厚生労働省受託事業「外国人就労・定着支援研修」講師、また、2019年度愛知県受託事業「外国人県民早期適応研修カリキュラム」、2020年度外国人技能実習機構受託事業の教材開発メンバーとして業務に従事。			
王 媛(おう えん) 現地連絡調整員		中国で大学院卒業後、大連の大学にて日本語教師として3年間勤務。2010年来日し、流通科学大学大学院でマーケティングを専攻。協同組合愛知事務計算センター勤務を経て、2013年より一般財団法人日本国際協力センター中国語コーディネーター(通訳)として登録、一般財団法人日本国際協力センター中部支所実施の厚生労働省委託事業「外国人就労・定着支援研修」における現地連絡調整員として従事。			