

短期集中 キャリアアップ研修 カリキュラム(例)

時間・内容は貴社のニーズに合わせて、カリキュラムを組み立てます！！

ビジネスマナー基礎研修 一般企業用 【22時間】

日時	曜日	科目	内容	研修時間
1		職員としての心構え	「働く」とは・「社会人」とは	9:30 ~ 12:30 3時間
2			「挨拶の仕方」「来客対応」「電話対応」	9:30 ~ 12:30 3時間
3		コミュニケーション	社会人として求められるコミュニケーション能力	9:30 ~ 12:30 3時間
4		仕事の基本	「ホウレンソウ」「報告の仕方」	9:30 ~ 12:30 3時間
5			「仕事場でのタブー」「名刺交換」	9:30 ~ 12:30 3時間
6		セルフ・コーチング	「自分を知り、他人を理解する」	9:30 ~ 12:30 3時間
7			「失敗を生かし次に進む」	9:30 ~ 11:30 2時間
8		目指す職員	「これからの自分描く」	9:30 ~ 11:30 2時間

介護スキルアップ研修 介護施設用 【22時間】

日時	曜日	科目	内容	研修時間
1		介護員としての心構え	「働く」とは・「介護職員」とは	9:30 ~ 12:30 3時間
2			「挨拶・利用者」との関わり方	9:30 ~ 12:30 3時間
3		コミュニケーション	介護職員として求められるコミュニケーション能力	9:30 ~ 11:30 2時間
4		仕事の基本	「ホウレンソウ」「報告の仕方・受け方」	9:30 ~ 12:30 3時間
5			「仕事場でのタブー」「コンプライアンス」	9:30 ~ 11:30 2時間
6		セルフ・コーチング	「自分を知り、他人を理解する」「失敗を活かす」	9:30 ~ 12:30 3時間
7		レクリエーション	「現場で役立つレクリエーション技術」	9:30 ~ 11:30 2時間
8		フットケア	「ケアの仕方・基礎演習」	9:30 ~ 11:30 2時間
9		目指す職員	「これからの自分描く」	9:30 ~ 11:30 2時間

**賃金助成＋経費(受講料)部分の助成で、
受講料の軽減が望めます！！**



株式会社 スパイラル・アップ
弘前市大字青山 2 丁目 8-2
ホームページ <http://spiral-up.org/>

TEL 0172-36-8633
営業時間 AM9:00~PM4:30 (平日)
E-mail info@spiral-up.org