

JPはあとふるカレッジとは・・・

セミナーは**事前予約制**（先着順）です。
必ず事前に予約のうえ、ご参加ください。JPはあとふるカレッジとは、障害のある方が就業力を高めるためのセミナーです。
セミナーは、障害特性や課題に応じて受講内容を選べる、「アラカルト方式」で、自分らしくスキルアップを目指すことができます。
基本的な内容の『入門コース』と、より実践的な力を身につける『実践コース』があります。

【入門コース】 就職活動を進めるうえで基本を学ぶコース

- 初めて就職活動をされる方
- 就職活動にブランクのある方
- 課題に思っている部分を学びたい方・・・などにオススメです。

【実践コース】 就職活動の実践力を養成するコース

- 入門コースを修了された方
- 就職に向け更にレベルアップをしたい方
- 強みや得意な部分を伸ばしたい方・・・などにオススメです。

※新型コロナウイルス感染予防について※

JPはあとふるカレッジでは、アルコール消毒、教室の換気、座席間隔の確保に努めております。
受講される方は、感染の防止にご協力ください。

日付	曜日	コース	セミナー名	時間	会場	障害	定員	内容
3	火	実践	「リフレーミング」で 自分の可能性を広げよう	13:00~14:30	京都テルサ 東館1階 第7会議室	精・発	6名	ネガティブをポジティブな考え方に変換する「リフレーミング」を習い、柔軟な思考を手に入れましょう。
		入門	「マンドラぬり絵」でメンタルケア (注)	15:00~16:30		精・発・知	6名	集中してぬり絵をすることで、呼吸が整い、自律神経に良い影響があると言われています。 美しい花のマンドラ、幾何学のマンドラなどから自分の気に入った図柄を選び、楽しんでリフレッシュしましょう。
5	木	入門	働くうえで知っておきたいルール①	13:00~14:30	京都テルサ 東館1階 第7会議室	精・発	6名	※①と②は連続講座です。必ず①と②の両方を申し込んでください。 労働基準法などの労働に関する法律など、働くうえで知っておいた方が 良いルールについて学んでいきましょう。
		実践	働くうえで知っておきたいルール②	15:00~16:30		精・発	6名	
6	金	入門	【PC】ワードを使ってみよう ～機能と操作方法～ (注)	13:00~16:00 *2コマ連続	京都テルサ 東館2階 ミテイングルーム	精・発・知	4名	ワードを起動するところから基本的な操作を練習しましょう。 (セミナーの内容上、途中参加はできません)
10	火	入門	自分らしさについて考える ～性格編～	13:00~14:30	京都テルサ 東館1階 第7会議室	精・発	6名	アセスメントによって、自分自身の性格や行動パターンを客観的に観ましょう。
		実践	自分らしさについて考える ～あなたの軸となる能力～	15:00~16:30		精・発	6名	「社会人基礎力」として定義づけられている必要な能力(軸となる能力)のうち、あなたのベスト3を考えてみましょう。
13	金	入門	無理なく素直に自己表現	15:00~16:30	京都テルサ 東館1階 第7会議室	精・発	6名	自分も相手も大切に！ 相互尊重のコミュニケーションについて学んでみましょう。
14	土	実践	【PC】90分でわかるパソコン術 ～応用編～	13:00~16:00 *2コマ連続	京都テルサ 東館2階 ミテイングルーム	精・発	4名	※セミナーの進行上、スムーズに文字入力のできる方が対象です。 エクセルの基礎（データ形式から書式設定など）から応用（表関数からデータ活用など）まで、楽しく、幅広い使い方を学びましょう。 (セミナーの内容上、途中参加はできません)
17	火	入門	自己理解のための コミュニケーション講座	13:00~14:30	京都テルサ 東館1階 第7会議室	精・発	6名	カードをヒントに自分のコミュニケーションのタイプを考えてみましょう。
		実践	コミュニケーションタイプ 応用編	15:00~16:30		精・発	6名	いまの自分を活かせるコミュニケーションの在り方を考えてみましょう。

(注) 知的障害のある方と合同実施となります。

日付	曜日	コース	セミナー名	時間	会場	障害	定員	内容
19	木	入門	【PC】90分でわかるパソコン術 ～基礎編～ (注)	13:00～16:00 *2コマ連続	京都テルサ 東館2階 ミーティングルーム	精・発・知	4名	エクセルの基礎（データ形式から書式設定など）を知り、楽しく、しっかりと学びましょう。 (セミナーの内容上、途中参加はできません)
21	土	実践	【PC】ワードでビジネス文書 ～ビジネス文書の書式を学ぼう～	13:00～16:00 *2コマ連続	京都テルサ 東館2階 ミーティングルーム	精・発	4名	※セミナーの進行上、10分で300字程度入力・変換ができ、Windowsの基本操作のできる精神・発達障害の方が対象です。 社内文書・職務経歴書・送付状を作成しながら、ビジネス文書の書式を学びましょう。 ※作成した書式テンプレートを持ち帰りたい方は、USBメモリをお持ちください。 (セミナーの内容上、途中参加はできません)
23	月	入門	感情とうまく付き合う	15:00～16:30	京都テルサ 東館1階 第7会議室	精・発	6名	うまくいかない時、思い通りにいかない時、自分の感情とどの様に付き合っていくのがいいか学びましょう。
24	火	入門	精神保健福祉士と学ぶ ～上手に相談する～	13:00～14:30	京都テルサ 東館1階 第7会議室	精・発	6名	せっかく相談したのに肝心なことを聞けなくて、かえって困ったことはありませんか。 上手な相談の仕方を練習しましょう。
			精神保健福祉士と学ぶ ～上手に断る～	15:00～16:30				セールスなどの勧誘を断り切れずに困ったことはありませんか。 上手な断り方を練習しましょう。

(注) 知的障害のある方と合同実施となります。

- ※ セミナー予約は、各セミナー開催日の前日正午までにお申し込みください。
- ※ **欠席される場合は必ず事前にご連絡ください。無断欠席をされると次回から受講できない場合がございます。**
- ※ 新型コロナウイルス対策の影響等により各セミナーは変更・中止する場合がございます。その際は予約者様へ連絡をさせていただきます。
- ※ セミナーの受講には京都ジョブパークの利用登録が必要です。お手数ですが、受講の前後に総合受付にて、登録ください。
- ※ 登録がない方は、いったん仮登録でセミナーの予約をしていただけます。

■お問合せ・お申込み先■

京都ジョブパーク はあとふるコーナー（京都市南区東九条下殿田町70 京都テルサ西館3階）

TEL：075-682-8029 FAX：075-682-8043

ご利用時間 月～土曜日/午前9時～午後5時（日・祝日、年末年始は休み）

JR京都駅（八条口）から徒歩15分 近鉄東寺駅・地下鉄九条駅から徒歩8分 市バス九条車庫前すぐ

