

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	ワカバ南行徳	事業所番号	1212702037
住 所	千葉県相之川4-6-18YKビル3階	管理者名	毎田 真也
電話番号	047-712-5747	対象年度	令和5年度

利用者の知識・能力向上に係る実施概要

<活動内容>

活動場所：ワカバ南行徳

実施日程：令和6年3月25日

参加利用者：1名

実施した利用者の知識・能力向上に係る実施の概要

就労に向けてのビジネスマナー研修

<目的>

一般就労や障がい者雇用に向けた知識や心得を習得する

<成果>

利用者の知識、就労に対する理解を深める事で、就労への意欲につながった。今後も様々な知識や研修により、利用者の一般就労に向けての向上心を高めていきたい。

<活動の様子>

【 まとめ 】

社会人として守るべきルール

信頼関係・相手を不快な気持ちにさせないためにもマナーをきちんと守り、自身の評価を高めていきましょう。

- (1) “挨拶” “言葉づかい” は社会人のマナーの基本
 - ① あいさつは“ハキハキ”と
 - ② お客様の前では、上司も呼び捨てに
 - ③ 仕事とプライベートの区別が大切
 - ④ 敬語、尊敬語、丁寧語を使い分ける
- (2) 時間を守る
- (3) 報告・連絡・相談を怠らない
 - ① 聞かれる前に、自分から
 - ② 無責任な無断欠席は絶対に“ダメ”
- (4) 丁寧なコミュニケーションを
 - ① 声調に気を配る
 - ② 敬語も重要
- (5) 整理整頓を
 - ① 身の回りはいつもきれいに
 - ② 身だしなみにも気を配る
 (清潔感・積極的・前向き)



連携先の企業や事業所等の意見または評価

就労に向けてまだ基本が出来ていない利用者が多い中、今回の研修で理解や知識が深まったのは良かった。参加者がもっと多ければ、さらに意見交換など楽しい研修になったのではないかと考えるため、次回は全体にアナウンスをして参加率を上げていきたいと思う。

連携先企業（担当者）

ワカバ南行徳：職業指導員

利用者からの意見・評価

あいさつは相手に安心感を与えて雰囲気をよくする効果があるという事がわかり、明日から今まで以上に意識しようと思った。報連相は仕事の作業などをスムーズにしたり、皆に理解してもらい協力が必要なのだと感じた。今後もこのような研修や勉強会があれば参加していきたい。