

「外国人早期適応研修カリキュラム」研修案

企業名 (担当者名)	Man to Man 株式会社 [REDACTED]
テーマ (選んだ理由)	第1章「働く/お金」 (当社の事業内容、取り組みに一番必要な事項であるため)

目安時間	項目	内容
5分	◆事前準備物	(何を揃えますか?) 説明資料(オリエンテーション)として以下の書類(資料): ワークシート(条件説明)、社員登録票、入社のしおり、 就業条件確認書
	◆到達目標	(到達目標は何ですか?) マニュアルに記載の通り
	◆事前課題の確認	(疑問にすぐ答えるのではなく、皆で共有しましょう) 日本語能力の確認【登録時(基本情報)】→【面接時(具体的なテスト)※ひらかたの読み書き、日本語理解度チェックシート】 上記2項目を行った上でどんな配慮が必要なのか、契約内容等を理解してもらうための課題を把握する。
	◆ウォーミングアップ	(どんな対話をしますか?) ・自己紹介していただく →自己紹介で言われたことを基に日常会話をする ※会話で聞いた情報を参考にしながら、 <b>仕事内容の説明や注意事項を伝える</b> 。例)子どもがいる場合、学校行事の際は余裕をもって有給申請すること。有給はどのタイミングで発生して、どうやって申請するのか、有給休暇の仕組みの説明もする。など
	◆活動内容	(どんなワークをしますか?それはなぜですか?) 業務上、注意すべき点を○×クイズで行う 例)業務中にケガをしても上司に知らせる必要はない(○or×) →答えてもらった後に、正解とその理由も説明する。 理由: <b>まずは、自分で考えて答えてもらい、深く理解してもらうための理由をちゃんと理解してもらう。</b> (どのように行いますか?) 入社手続きのタイミング、対面で。
<工夫したこと> 日本語でしか準備できていない資料は、口頭で <b>ポルトガル語に訳しながら説明した</b> 。 <b>給与明細等の項目は翻訳して渡した</b> 。		
<成果と課題> ポルトガル語またはやさしい日本語で入社書類(契約内容)の説明と業務内容を説明することでミスマッチを回避できる。		

コメントの追加 [0岩成1]: 各項目の時間配分をご記入ください。

コメントの追加 [0岩成2]: これは、研修担当者が行うのですね?  
受講者の準備や事前課題はありませんか?

コメントの追加 [0岩成3]: 担当者の方が「伝える」形ではなく、受講者に問いかけをして考えてもらう対話形式にすると、双方向のやり取りが生まれると思います。

コメントの追加 [0岩成4]: 担当者がすぐに理由を説明するのではなく、まず受講者に正解の理由を考えて答えてもらうのは、とても良いアイデアだと思います!

コメントの追加 [0岩成5]: 受講者の大半が同じ母語の方の場合、このようなことが可能で便利です。

コメントの追加 [0岩成6]: ここまで MAN to MAN さんの対応が行き届いていることに感心いたしました。