



令和5年度
 シルバー人材センター
 就業支援講習

都内シルバー人材センター会員の皆様対象！



シルバー人材センターで活躍する
 あなたを応援します！



公益財団法人東京しごと財団
 東京都シルバー人材センター連合

令和5年度 スケジュール (上半期)

● 植木の基本と応用 (剪定)

5/9~5/26 (10日間)

植木の基本となる除草・刈込み・掃除を身につけたあと、植木の剪定技術を学びます。



●ハウスクリーニングⅡ (第1回)

5/18-5/19 (2日間)

家庭内の水回りを中心とした清掃方法や様々な洗剤や用具に関する基礎知識を学びます。



●ステップアップ接遇Ⅱ 【家庭の仕事等・発注者対応】

多摩 5/23 (1日間)

家庭からの仕事で、発注者(及びその家族)に接する際に必要な、基本的な対応方法を学びます。



●ハウスクリーニングⅠ

9/4 (1日間)

整理収納等についての理論を学び、効率よく部屋を美しく見せるコツを学びます。



●ハウスクリーニングⅡ (第2回)

9/7-9/8 (2日間)

家庭内の水回りを中心とした清掃方法や様々な洗剤や用具に関する基礎知識を学びます。



●植木の基本と応用 (剪定)

多摩 9/25~10/20 (14日間)

植木の基本となる除草・刈込み・掃除を身につけたあと、植木の剪定技術を学びます。



5月

6月

7月

9月

● 植木の基礎【除草と刈込み】

多摩 6/1~6/16 (9日間)

草刈鎌や刈払機を用いた除草作業、刈込み剪定の方法、用具の基礎知識などを身につけ、安全な作業方法を学びます。



● 刈払機作業従事者 安全衛生教育講習

レベルアップ

多摩 6/19 (1日間)

刈払機使用の際の振動障害防止と安全な取扱いに関する知識と技能を学びます。



●ハウスクリーニングⅢ (第1回)

6/22-6/23 (2日間)

窓ガラスや床を中心とした清掃方法や様々な洗剤や用具に関する基礎知識を学びます。



●毛筆筆耕【宛名書き】

6/22~7/6 (7日間)

限られたスペースにバランスよく割り付ける方法や、宛名書きの知識と技能を学びます。



● 襦の張替え・障子の張替え

6/27~7/31 (20日間)

糊練りや襦紙の準備から襦・障子の張替え技能まで広く学びます。



●パソコンインストラクター養成

7/18~7/21 (4日間)

パソコン教室の講師として必要なインストラクションテクニック、接客マナー等について学びます。



●包丁研ぎ (第1回)

多摩 7/27 (1日間)

洋包丁の研ぎ方を実習し、砥石の種類や面直しについても学びます。



●ステップアップ接遇 【クレーム対応】(第1回)

7/31 (1日間)

クレーム発生の原理と就業中のクレーム事例を学びます。



令和5年度 スケジュール (下半期)

●ハウスクリーニングⅢ(第2回)

10/19・10/20 (2日間)

窓ガラスや床を中心とした清掃方法や様々な洗剤や用具に関する基礎知識を学びます。



10月

●植木の剪定技術アップ講習 レベルアップ

多摩 10/23 (1日間)

植木剪定分野のリーダーを目指し、剪定手技の見直しや苦手分野の克服をし、さらに様々な樹種の剪定のコツを学びます。



11月

●毛筆筆耕【賞状書き】

11/2~11/29 (12日間)

限られたスペースにバランスよく割り付ける方法や、賞状書きの知識と技能を学びます。



12月

●包丁研ぎ(第2回)

12/4 (1日間)

洋包丁の研ぎ方を実習し、砥石の種類や面直しについても学びます。



1月

●ステップアップ接遇Ⅰ 【施設管理等・利用者対応】

12/14 (1日間)

施設利用者(不特定多数の方)と接する際に必要な、基本的な対応方法を学びます。



2月

●パソコン出張サービス

1/23・1/24・1/25 (3日間)

ネットワークの基本やファイル共有に関する知識と技術等を学びます。



3月

●子育て支援総合サービス

2/6・2/7・2/9 (3日間)

子どもの心身の発達を理解し、成長に応じた遊びやかかわり方、子育て支援者としての心得、保護者とのコミュニケーションの取り方やご家庭への訪問支援等を学びます。



●福祉・家事援助サービス コーディネーター

レベルアップ

2/20・2/21 (2日間)

家事援助の仕事で、発注者と会員の調整役として必要な知識と技能を学びます。



●ステップアップ接遇 【クレーム対応】(第2回)

多摩 2/28 (1日間)

クレーム発生の原理と就業中のクレーム事例を学びます。



●襦の張替え レベルアップ

3/5・3/6・3/7 (3日間)

「襦の張替え」の基本的な事柄を再認識し、技術向上を図ると同時に安全で効率よく襦を張替えることができるプロのコツを実技で学びます。



よくあるご質問

Q 講習を受講するためにはどうすればよいですか？

A 講習を受講するためには、お住まいの地区のシルバー人材センターの会員になっていただき、所属のシルバー人材センター事務局より本講習の受講のための推薦を受けてください。

Q 講習を受講したら直ぐにその仕事に従事できますか？

A 各地域によって、受注している仕事は様々です。講習を受講する前に、所属のシルバー人材センターでどのような仕事を受注しているのか、必ずご確認ください。

Q 講習の受講料はいくらかかりますか？

A 講習の受講料は無料ですが、一部テキスト代をご負担していただく場合があります。令和5年度はテキスト代が220円～1,500円程度必要になる講習があります。

Q 講習は誰でも受講することができますか？

A シルバー人材センター就業支援講習は東京都内のシルバー人材センター会員向けの講習です。入会については、お住まいの地区のシルバー人材センターにお問い合わせください。

受けてみたい講習が見つかったら・・・

Step 1

お申込み

所属されている、シルバー人材センター事務局へお申込みください。

(募集は実施のおおむね2か月前から開始します)

※講習内容に関するお問い合わせは

(公財)東京しごと財団 シルバー講習担当係まで (03-5211-2326)

Step 2

受講者推薦

(公財)東京しごと財団事務局が、各地域のシルバー人材センター事務局からの推薦に基づき、受講者を決定します。

※応募者多数の場合は、抽選になる可能性があります。

Step 3

受講決定

(公財)東京しごと財団事務局から、受講者あてに受講の可否をお送りします。その際、受講決定者には受講予定の講習について詳しいご案内を同封します。

●講習予定は変更になる可能性があります。詳しくはホームページをご覧ください。

講習に関する
お問い合わせ

(公財)東京しごと財団 総合支援部 シルバー人材センター課 シルバー講習担当係

【電話】03-5211-2326 【受付時間】平日(祝祭日除く)9:00～17:00

東京都千代田区神田三崎町 3-3-23 ニチレイ水道橋ビル 3階

【HP】<https://www.tokyosilver.jp/>

