

※ 下記のカリキュラムはご参考例です。実際のカリキュラムの内容は、企業側・学習者側双方から、ヒアリングを行なった後、作成いたします。

日本語研修カリキュラム例 初級後半レベル

(株)ブリッジアカデミー

1. 基本情報

対象企業	主に技術者の派遣や業務請負開発(顧客先常駐型)事業を行なっている企業が対象
予定人数	1クラス 2名~8名
研修種別	研修時間 : 1回 80分(全16回) 研修期間: 週1回から対応

2. 研修前から研修終了までの流れと内容

研修開始前: レベルチェック	研修開始前に、学習者のレベルチェックをするためにBJTビジネス日本語テストを実施いたします。 レディネスニーズ分析のためのアンケート用紙への記入とレベルチェックインタビューを行ないます。
学習者レベル	初級: 初歩的な文法・漢字(300 字程度)・語彙(1,500 語程度)を習得し、日常生活に役立つ会話ができ、簡単な文章が読み書きできるレベル。(日本語能力試験3級と同等レベル)
研修ニーズ	場面:① 顧客先での受け入れ面接
	場面:② 社内及び顧客先での会議、打合せ
	機能:① 受け入れ面接で、自分の経歴や人間性をアピールできる
	機能:② 同僚に、口頭で業務に関する【報告】【連絡】【相談】ができる
研修内容	機能:③ 会議での議論の内容を十分理解し、自らの意見や疑問点を述べるができる
	機能①習得のため ※使用教材等につきましては、直接お問い合わせください
研修終了後: テスト実施・報告書	機能②習得のため ※使用教材等につきましては、直接お問い合わせください
	学習者の研修終了後のレベルを判断するため再度BJTビジネス日本語テストを実施いたします。 テストの結果や研修終了後のアンケートなどにより弊社にて報告書を作成いたします。

初級後半レベル 研修回数及びスケジュール案

研修回数	週1回 80分×4カ月 = 全16回	
第1回	目標	面接などで自己アピールをしよう1 読解「適職判断テスト」
第2回	目標	面接などで自己アピールをしよう2 聴解「自己紹介を聞く」・発話「自己紹介をする」
第3回	目標	面接などで自己アピールをしよう3 発話「自己紹介をする」
第4回	目標	面接などで自己アピールをしよう4 「仕事について話す」①
第5回	目標	面接などで自己アピールをしよう5 「仕事について話す」②
第6回	目標	面接などで自己アピールをしよう6 「仕事について話す」③
第7回	目標	面接などで自己アピールをしよう7 「仕事について話す」④
第8回	目標	口頭で業務に関する【報告】【連絡】【相談】ができる1 「相談する・提案する」①
第9回	目標	口頭で業務に関する【報告】【連絡】【相談】ができる2 「相談する・提案する」②
第10回	目標	口頭で業務に関する【報告】【連絡】【相談】ができる3 「相談する・提案する」③
第11回	目標	口頭で業務に関する【報告】【連絡】【相談】ができる4 「相談する・提案する」④
第12回	目標	会議打合せなどで自分の意見が言える1 「意見を言う・申し出る」
第13回	目標	会議打合せなどで自分の意見が言える2 「意見を述べる」①
第14回	目標	会議打合せなどで自分の意見が言える3 「意見を述べる」②
第15回	目標	会議打合せなどで自分の意見が言える4 「意見を述べる」③
第16回	目標	会議打合せなどで自分の意見が言える5 「意見を述べる」④

