

知識向上・能力向上に向けた取り組み

事例3	対象：女性
ねらい	<ul style="list-style-type: none"> ・事務のスキルを上げていこう ・報連相を意識しよう
計 画	<ul style="list-style-type: none"> ・事務作業の提供を行い、スキルの向上を図ろう
理 由	<ul style="list-style-type: none"> ・事務での一般就労を目指している ・悩みや困り感を自分の中で抱えやすく、それで体調を崩してしまう ・他者とのいいコミュニケーションにを本人が課題に感じている
経 過①	パソコンのスキルは高いため、提供した事務作業は簡易で的確にできるだろうと想像していたが、小さいミス等が多いことが課題となっていたため、作業⇒報告⇒確認⇒実施という流れを作って、必然的に報連相の流れを作って実施した。
振り返り	提供した事務作業は的確にこなしていくことができているが、失敗や困った時の相談には時間がかかってしまう傾向にあった。また、ミスを大きく捉えてしまう傾向にあるため、自分のためのマニュアル作成や実施前の確認等を行うようにする必要がある。課題の一つであったタイムカードの忘刻については、自分で確認することで減少傾向にある
経 過②	不調な日が多くあったが事務作業は的確に行えている。また、事務作業も効率性がよくなり、時間がかかり短縮している。不調になると報連相ができなくなる傾向や小さなミスが多くなる傾向は変わっていない。不調時が続いたことから、忘刻が多くなっている
振り返り	仕事は、一般でも十分に就労可能な技術を持っている。報連相ができることでミスを少なくできることや自分がミスをしやすい部分の把握と体調面での安定性を保つことが重要な課題となっている。また、捉え方の違いから他者とのトラブルに発展しやすい傾向があり、どのような働き方をしていくかを一緒に考えていきたい。現在は、事務資格の取得に向けて頑張っており、そのことを自信につなげて一般就労に移行していただきたい。