

物流系 物流・資材管理科

(物流・資材管理コース)

主な訓練目標

1. 入荷品の検品、ピッキング等ができる。
2. 運搬作業、商品陳列、出荷作業の準備等の基本的な物流作業ができる。
3. 郵便物の封入・発送・仕分けや文書整理等の事務作業ができる。
4. バーコード発行、テプラの使い方、ラベル貼り作業等ができる。
5. 掃除用具の使用方法を習得し、清掃作業に対応できる。
6. パソコンの基本的な操作方法を理解し、データ入力等の簡易事務作業ができる。
7. 自己の障害特性を受容し、障害によるストレス・疲労への適切な対応ができる。

主な訓練科目

【共通訓練】

導入訓練
IT基礎訓練
ビジネスマナー

【アプリケーション系】

Windows基礎知識
ワープロ基礎知識
表計算基礎知識
インターネット基礎知識
電子メール基礎知識
データ入力作業

【事務作業系】

事務用工具の使い方
郵便物・伝票の仕分け作業
郵便物の封入作業

【物流作業系】

物流業の仕組み
安全衛生
清掃用具の使い方
ピッキング作業
カゴ車・台車の操作
出荷作業の準備の仕方
入庫商品の検品と棚積み
包装・梱包
物流業務総合演習

【就職・適応支援】

就職活動支援
履歴書・自己紹介文の書き方
職業生活と健康管理
社会生活支援
コミュニケーション訓練
セルフマネジメント訓練
SST
就労ゼミ



訓練科からのメッセージ

指導員から

物流・資材管理コースでは、物流業における各種軽作業などの就職を目指した訓練を行っています。商品のピッキング、入庫や出庫業務、在庫管理、台車などを使った荷役作業などの知識・技能を習得することができます。また、グループワークでのコミュニケーション訓練や、訓練中の反省点・改善点を振り返る訓練などを通して、就労場面での課題を整理し、補完方法の獲得を目指します。

訓練生から

- 物流に関する基礎知識から、商品のピッキングや部品の仕分け等の幅広い実作業を学ぶことができました。
- 訓練の中で自身の障害特性を分析する機会が数多くあり、課題点とじっくり向き合えた事は大きなプラスになりました。



年間訓練スケジュール

物流・資材管理コース 1年間の訓練計画(標準)

月	1か月	2か月	3か月	4か月	5か月	6か月	7か月	8か月	9か月	10か月	11か月	12か月
基礎系	Windows	タイピング	ワープロソフト 基本操作 表計算ソフト 基本操作	電子メール データ入力	インターネット基礎知識	電子メール基礎知識						
専攻系	商品物流の仕組み 品質管理	品質管理	郵便物の封入・開封作業	包装・梱包作業	仕器・備品の取扱い	カゴ車・台車の操作	ピッキング作業					
共通科目	導入期訓練 IT基礎訓練	ビジネスマナー	清掃用具 入庫商品の検品と棚積み	出荷作業の準備の仕方 郵便物・伝票の仕分け作業	部品の仕分け	在庫管理	適応支援					
							就職活動・準備					
											職場実習	修了試験

適応支援プログラム

