

□ 要請番号 (JL13016B08)

募集終了



国名	職種コード 職種	年齢制限	活動形態	区分	派遣期間	派遣隊次
トンガ	G151PCインストラクター		個別	交替 5代目	2年	・ 2017/1 ・ 2017/2 ・ 2017/3

【配属機関概要】

1) 受入省庁名 (日本語)

教育訓練省

2) 配属機関名 (日本語)

セント・ジョセフ・ビジネスカレッジ
NGO

3) 任地 (ヌクアロファ) JICA事務所の所在地 (ヌクアロファ)

任地からJICA事務所までの交通手段、所要時間 (徒歩 で 約 0.0 時間)

4) 配属機関の規模・事業内容

1970年設立のカトリック教会系の2年制の経理専門学校。生徒数100～120名、教員・職員数10名。2015年に共学となったが現在男子生徒はいない。年間予算は約200万円(政府からの補助金)。この他、生徒からの学費、教会関係者からの寄付で運営されている。主たる履修科目は、経理(会計)、ビジネス英語、コンピューター。2月～11月のうち2学期制。卒業生の多くは一般事業所または政府機関に事務職として就職する。認証資格取得を目指して高等専門学校進学するか海外の大学に留学する生徒もいるが数は多くない。現在はPCインストラクター(SV)が活動中。

【要請概要】

1) 要請理由・背景

配属先の卒業生の就職率は他の教会系学校に比べて比較的高い。近年当国でも事業所のコンピューター化、オンライン化が進んでいるなかで、コンピューターの知識、特にOffice系ソフトのオペレーション指導に力を注いでいる。同僚教師の知識は決して低くはないが授業運営に関する経験が少ないため、系統立てた指導には至っていない。そのため授業内容の充実と、卒業後の事業所での執務を想定した授業内容の改善の支援が求められている。コンピューター・クラスでは主に、マイクロソフト社Access、Word、Excel、Power pointなどの入力や演算の演習を中心として、Quick Books(会計ソフト)の演習も指導している。

2) 予定されている活動内容 (以下を踏まえ、隊員の経験をもとに関係者と協議して計画を立て、柔軟に内容を変更しながら活動を進めます)

- 同僚講師と協力し、Access、Word、Excel、Power pointの演習を中心とした授業を実施する。
 - 同クラスの教材の作成または整理を行い授業内容の充実を図る。
- ※Quick Booksは現地講師が中心となって授業を行う予定であるため、可能な範囲で講師の指導の補助を実施する。

3) 隊員が使用する機材の機種名・型式、設備等

生徒用PC30台(Windows7英語版搭載)、MS Office2007、教師用レーザープリンター1台

4) 配属先同僚及び活動対象者

同僚: コンピュータークラス教師(30代男女2名)
生徒: 18～20歳(100～120名)

5) 活動使用言語

英語

6) 生活使用言語

その他

7) 選考指定言語

【資格条件等】

[免許]：（ ）

[学歴]：（ ） 備考：

[性別]：（ ） 備考：

[経験]：（ ） 備考：

任地での乗物利用の必要性

不要

【地域概況】

[気候]：（熱帯雨林気候） 気温：（15～33℃位）

[電気]：（安定）

[通信]：（インターネット可 電話可）

[水道]：（安定）

【特記事項】