

## 要請番号 (JL13018A01)

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	・ 2018/3 ・ 2019/1

### 【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 (自転車 で 約 0.2 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年制女子職業訓練校で、生徒数約140名、教員十数名。生徒からの学費、PTAや教会からの寄付、政府からの補助金等で運営されている。コースは、トンガの省庁や一般企業での事務職就職を目指し、必要な能力と技能を備えた女性人材の育成を行う1コースのみで、主に英語、ICT、会計、秘書の授業などがある。授業期間は、2-11月で2学期制、1学年2クラス。前任者であるJICAボランティアは2016年9月まで活動していた。

### 【要請概要】

#### 1) 要請理由・背景

トンガの省庁・一般企業においても情報化は進んでおり、就職に際してMSオフィスソフトの使い方を含むコンピュータを使用する能力は必須となっている。同配属先では2名のICT教員がいるものの、経験は浅く、実務に役立つ実践的な授業を十分には行っていない。また、適切なウイルス対策が施されておらず、PCの故障や不具合が頻繁に発生している。そのため、ボランティアには学生がより実践的なICT技術を習得するための授業の質の向上とコンピュータ室の基本的な使用及び管理方法についての支援が期待されている。

#### 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)

- ①同僚教員と協働で、ICTの授業を担当する。
- ②コンピュータの基本的な操作、OS(Windows)やMSオフィスソフト(主にWord, Excel、可能であれば Power Point, Access)の実践的な授業を行う。
- ③カリキュラムに沿いながら、実務に役立つ教材の作成や提案をする。
- ④コンピュータ室の使用や管理(ウイルス対策、保管方法、メンテナンスなど)について必要な助言・提案をする。

#### 3) 隊員が使用する機材の機種名・型式、設備等

デスクトップ型PC約40台(Windows8、MS Office2007/2013)、プロジェクター3台、レーザープリンター1台

#### 4) 配属先同僚及び活動対象者

校長:50代男性

ICT担当教員(20代、大卒)

学生:高卒(18-20歳)

スマートフォンやタブレットをもつ学生はいるが、高校でITの授業はなく、PC操作については自己流または初心者が多い。

## 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/資格等]：（ ）

[学歴]：（ ） 備考：

[性別]：（ ） 備考：

[経験]：（実務経験）2年以上 備考：生徒や教員の指導に必要

### 任地での乗物利用の必要性

自転車

### 【地域概況】

[気候]：（熱帯雨林気候） 気温：（15～32℃位）

[電気]：（安定）

[通信]：（インターネット可 電話可）

[水源]：（安定）

### 【特記事項】

派遣前訓練では英語を学習するが、活動は主に現地語で行う。現地語は、トンガ派遣後の現地語学訓練で約4週間学習する。

### 【類似職種】