

技能・技術実践研修カリキュラム

コース番号	コ ー ス 名	期 間	定員	日数
E2-3	【通信活用研修】 卓越した職業能力評価のための履歴書 (Curriculum Vitae) 作成術	【集合研修日】 令和8年2月24日(火)	20	2 (集合3H)
開催会場	オンライン（各施設）	技能・技術分野	共通	
		技能・技術レベル	—	
		技能・技術要素	—	
研修のねらい 及び 到達目標	本研修は、WorldSkills Internationalに提出が義務付けられているエキスパート向け英文履歴書 (Curriculum Vitae: CV) の作成に必要な構成、表現、記載内容を事例とともに学び、Excellence in Marking (卓越した評価者能力) を的確に示すCVを自ら作成できるようになることを目的とす る。			
最低限 必要な知識	「卓越した職業能力評価の技能—Excellence marking—」を受講済みであること。または同等の 知識・技能を有すること。			
研 修 内 容	項 目（予 定）		講義	実技・演習
	【通信活用研修】 本研修は通信活用研修となっており、概ね集合研修の1か月前に基礎的な事前 課題が提示され、集合研修日に取り組んだ結果を提出いただきます。 また、事後課題については集合研修後2週間以内に提出いただきます。 事前課題は、集合研修での解説等で、事後課題は通信による添削等でフィー ドバックが行われます。 事前課題：WSIが求める必要事項の整理（日本語） 事後課題：指定フォーマットによる英文履歴書の作成			
	1 伝わる英語履歴書の書き方 (1) 書くべき事項 (2) 日本語履歴書との違い (3) 表現集		1 H	
	2 技能五輪国際大会エキスパート履歴書の記載法 (1) 能力 (2) 資格 (3) 経験		2 H	
			3 H	0 H
リニューアル の概要 及びアピール ポイント	本研修は、通信活用研修です。事前・事後課題を提出いただき、その評価結果と集合研修3時間の 受講により修了要件を満たします。本研修では、履歴書を記載するのに必要な知識を一通り網羅す ることができます。			
研修成果が 活用できる 職務	職務 1	職務 2	職務の内容	
担当教員 (ユニット)	半田 純子 (技能分析ユニット)	菊池 拓男 (情報通信ユニット)	内田夕津 鈴木辰一 (国際・地域支援ユニット)	外部講師
使用する機器 等				
受講者が用意 するテキスト (予定)				