

## 留学生インターンシップ実習計画

受入企業名：株式会社ステライノベーションズ

受入担当部署：総務部

担当者名：岩田亜弓

電話：050 - 3368 -8300

### 1 受入留学生

### 2 実習期間

平成30年8月27日（月）～9月7日（月）（10日間）

### 3 実習時間

午前10時～午後6時（休憩12:00～13:00）

### 4 実習プログラム

| 日 程   | 業 務 の 内 容                                   |
|-------|---|
| 1 日目  | オリエンテーション:会社概要、業務内容の説明                      |
| 2 日目  | コンサルティング部門:コンサルティング業務の流れ、秘密保持と個人情報保護についての説明 |
| 3 日目  | コンサルティング部門:コンサルティングサービス提案資料の作成等             |
| 4 日目  | コンサルティング部門:コンサルティングサービス提案資料の作成等             |
| 5 日目  | 翻訳部門:翻訳業務の流れ、品質管理についての説明と業務体験               |
| 6 日目  | 翻訳部門:翻訳、校正等の翻訳関連業務の実習                       |
| 7 日目  | 翻訳部門:翻訳、校正等の翻訳関連業務の実習                       |
| 8 日目  | 語学教育部門:教室運営、カウンセリング業務、プロモーション業務             |
| 9 日目  | 語学教育部門:語学講座案内の作成、ブログ・SNS 投稿記事の作成            |
| 10 日目 | インターンシップのまとめ、発表、質疑応答                        |

### 5 実習初日（平成30年8月27日（月））について

#### (1) 集合場所

(株)ステライノベーションズ 名駅オフィス 6階 総務課

住所：名古屋市中村区名駅4-25-17 三喜ビル6階 最寄駅：名古屋駅（徒歩5分）

#### (2) 集合時間

午前10時00分

#### (3) 持参するもの

誓約書、筆記用具、通帳（交通費支払のため）、印鑑、在留カード

#### (4) その他

初日はスーツ着用でお願いいたします。