

研修室独自研修

令和5年度 **中堅職員重点テーマ強化研修**

～後輩職員へのOJT・仕事の教え方～

1 目的 後輩職員への指導を期待される中堅職員として、研修を通じて自分と自分の仕事を振り返り、相手に合わせた仕事の教え方・指導方法を学ぶ。

2 日程・受講環境など

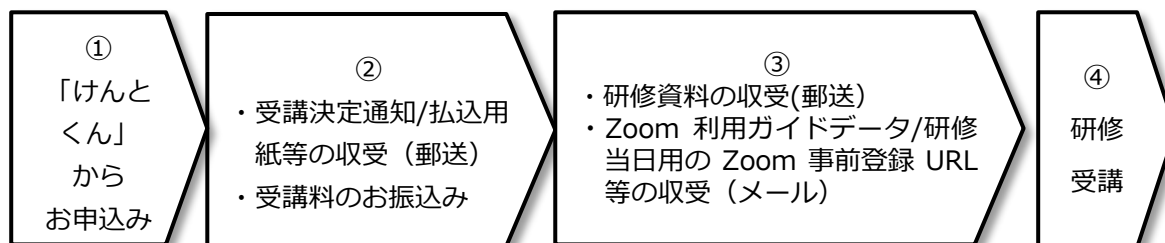
対 象	以下の条件を満たす方 (1) 東京都民を対象とする社会福祉施設・事業所の方 (2) 後輩職員がおり、その指導・育成にあたっている方 (3) 現職場のサービス提供の中核的な方、あるいはそのような活躍が期待されている方 ※2日間の全科目を受講できる方が対象です。
日 程 (2日間 のコースで す)	【第1回】 11月15日(水)・16日(木) 【第2回】 11月29日(水)・30日(木) 【第3回】 12月 7日(木)・ 8日(金) 【第4回】 12月19日(火)・20日(水) 【注意】 ※研修時間は 1日目が9時30分～17時。2日目が10時～17時 です。 ※本研修は2日間コースです。1日のみの参加はできません。 ※一人の受講者が複数の回に申込みすることはできません。必ず何れかの回を選択してお申込みください。
必要な 受 講 環 境	①カメラ・マイク機能付パソコン(1人1台) ※閲覧性や操作性の面から タブレット・スマートフォンでは受講していただけません。 ※使用するパソコンのOS(Windowsなど)は最新のバージョンに更新してください。 ②インターネット環境(有線接続を推奨 。無線接続の場合、回線が途切れる事態が目立ちます) ③周囲の音・声が入らない環境(ご利用者の個人情報に関する会話内容等が入らないようご注意ください。また、複数の受講生が同会場にて受講する場合、お互いの音声を拾い合わないようご注意ください。) ※研修当日に使用するパソコン・インターネット環境にて、Zoomミーティングシステムの接続テスト(http://zoom.us/test)を実施し、マイク・スピーカー機能に問題がないかご確認ください。 本研修の申込にはこの確認が必須です。 ※Zoom利用における推奨ブラウザなど、動作環境については下記URLにてご確認ください。 なお、本研修の受講において最も望ましいブラウザは「Google Chrome」です。 https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362023
定 員	第1回～3回：各 60名 第4回： 120名

3 主催 社会福祉法人東京都社会福祉協議会 東京都福祉人材センター研修室

4 受講料 1名 2日間 **16,000円**(非課税)

5 申込み方法 **研修受付システム「けんとくん」からお申込みください。**

* 研修受付システムけんとくん (<https://www.kentokun.jp/>) にアクセスの上、受講申込フォームに必要事項を入力してお申込みください。研修受講に関する流れは下記の通りです。



6 申込締切日・受講決定通知書類の送付日

コース	申込締切日	受講決定通知書類の送付 (下記までに送付)	研修資料等の送付 (下記までに送付)
第1回	9月12日(火)	9月25日(月)	10月16日(月)
第2回			
第3回	10月2日(月)	10月16日(月)	11月6日(月)
第4回	10月12日(木)	10月23日(月)	11月14日(火)

※各回定員に達した場合は申込締切日前であっても受付を終了する場合があります。予めご了承ください。

7 お申込みにあたってのご注意

(1)上記表の期日までに、受講決定通知書類(受講決定通知、受講料請求書、払込取扱票)を原則としてご登録の「施設・事業所」の事務担当者宛に送付いたします(落選の場合にも通知書類を送付)。

※けんとくんにお申込み頂けても、研修の対象要件に当たらない場合や、定員数の都合等により、受講決定できないこともありますので、ご了承ください。

(2)受講料は「払込取扱票」により、指定の期日までにお支払いください。恐れ入りますが手数料は受講者負担をお願いいたします。受講料のお振込み確認後、上記表の期日までに下記を送付いたします。

<郵送> 研修資料

<メール> Zoom 利用ガイドデータ・研修当日用の Zoom 事前登録 URL・事前課題データ

(3)研修中止の場合、お申込みをいただきました研修受付システム「けんとくん」登録アドレスへのメール等にてお知らせします。

(4)受講決定通知送付後のコース変更は原則いたしません。

(5)本研修の出席条件として各プログラム8割以上の参加が求められます。要件に満たない場合は、欠席扱いとさせていただきますのでご注意ください。**なお、本研修は修了証の発行はいたしません。**

(6)受講料お振込み後の申込者都合によるキャンセルの場合は返金いたしません。研修資料の送付をもって代えさせていただきますので、何卒ご了承ください。

■事前課題について ※詳細は受講決定者にお知らせいたします

①私の仕事、職場紹介シート

②中堅職員としての自己分析シート

③上司コメントの受取り

※事前課題は演習でも使用します。研修当日はお手元に1部ご準備のうえご参加ください。

【お問合せ先】 社会福祉法人東京都社会福祉協議会 東京都福祉人材センター研修室(湯沢・小俣・高柳)

TEL : 03-5800-3335

♪中堅職員重点テーマ強化研修 受講者の声♪



それぞれが責任ある立場におり悩みが共通していたので、自分だけではないんだと改めて気づくところがありました。他職種でありながら共通点があったところが分かり良かったです。

漠然と業務伝達や指導をしていた部分が有った事に気がつき、業務根拠は必ずあり、指導相手に合わせて伝えていくことの重要性を認識しました。



♪中堅職員重点テーマ強化研修 講師からメッセージ♪

伊藤 順一 氏 (人材育成のジェイ・アイ・プロジェクト 代表)

皆さんは、どのようにして担当業務や専門職としての独り立ちをされましたか。初任者に仕事を教えるとともに、現場の質に大きな影響を与えるのは、皆さん中堅職員階層の存在と言えます。どうぞこの学びの体験を通じて、ご自身と職場の変革のチャンスとしていただければ幸いです。

近藤 崇之 氏 (社会福祉法人東京聖新会 向台町地域包括支援センター センター長)

「仕事の教え方」は中堅職員だけでなく、その後のキャリアにおいても欠かせないスキルです。研修会では参加者同士がお互いに学び合うことも大事にしています。職場での学びの機会についても考えてもらえたらと思います。

中田 和樹 氏 (母子生活支援施設カーサ・ライラック 施設長)

この研修は、グループワークを中心とした参加型研修です。グループワークはハードルが高いと感じられる方もいると思いますが、終わった後はきっとたくさんの気づきの種をもらえると思います。私もそんな皆様から気づきの種をたくさんもらい、共に学ぶという姿勢を大事にしています。

* いずれかの講師が2日間通して担当します (担当講師は研修当日にご案内します)。

* 講師の肩書きは令和5年4月1日現在のものです。

令和5年度 中堅職員重点テーマ強化研修 カリキュラム

プログラム・内容

内容 ①中堅職員としての役割認識を深める
 ②後輩職員へのOJT・仕事の教え方を学ぶ
 ③上記2点を通して自己課題の形成を図る

【事前課題】「私の仕事、職場紹介シート」の作成+「中堅職員としての自己分析シート」の作成+上司コメントの受取り

一日目 (昼食)	9:30	WEB 受講における操作事前確認 (9:15 から Zoom 入室開始)
	10:00	研修オリエンテーション
	17:00	<p>【第1講】「自職場における自分の立ち位置の確認」</p> <p>①自職場における自分の立ち位置、自分の役割、自分への期待を確認する。</p> <p>【第2講】「職場におけるコミュニケーション」</p> <p>①コミュニケーションの基本を再確認し、後輩指導の際に必要なコミュニケーションスキルを学ぶ。</p> <p>②コミュニケーションにおける自分の傾向を把握する。</p>
二日目 (昼食)	10:00	<p>【第3講】「業務標準に基づいたOJT・仕事の教え方」</p> <p>①業務標準とOJTの基本を学ぶ。</p> <p>②これまでの学びを活用し、仕事の教え方を体験的に理解する。</p> <p>【第4講】「私のキャリアデザインと近目標」</p> <p>①本研修の学びを振り返り、今後に自分が目指す職員像を明確にする。</p>
	17:00	

※上記カリキュラム内容は一部変更になる場合があります。

福祉職員職務階層別研修の受講イメージ

