

職場研修担当者研修会 ～インストラクター養成研修会～

1. 研修日程

令和4年6月6日(月)～6月9日(木)

※令和4年度のインストラクター養成研修会は、この日程のみです。

2. 研修会場

中央福祉学院(ロフォス湘南) 〒240-0197 神奈川県三浦郡葉山町上山口1560-44

3. 受講対象・定員

「職場研修担当者研修会」のインストラクター(予定含む)として、各都道府県・指定都市社会福祉研修実施機関が推薦する者 10名

4. 研修の目的・プログラム

裏面(2頁)をご参照ください。

※第1日および第2日、第3日の9:15～12:30は、社会福祉法人・施設等において「職場研修」を推進している職員等を対象としたコースと合同で開催いたします。

5. 申込(承認)手続 ※本コースの申込者は都道府県・指定都市社会福祉研修実施機関となります

受講申込者(都道府県・指定都市社会福祉研修実施機関)は受講希望者ごとに「受講申込書」の所要事項を記入のうえ、申込期限(令和4年5月13日(金)必着)までに本学院に郵送(FAX可)してください(郵便物到着までに、1週間程度かかるケースが生じております。日程に余裕をもってお申込みください。なお、定員を超えるお申込をいただいた場合は、先着順となります)。

6. 受講料

本研修会の受講料は26,200円(消費税込み)です。(旅費・宿泊費は別途ご負担いただきます)

受講料は、「受講決定について(承認通知)」に添付の払込取扱票(払込通知票)により、指定された期限までにお支払いください。なお、振込手数料は払込人負担でお願いいたします。

7. テキスト(必携)

『改訂 福祉の「職場研修」マニュアル』(全社協出版部発行・価格1,300円<税別>)を別途、事前にご購入いただき、研修時にご持参ください。なお、上記テキストを事前に読んでいることを前提としてプログラムを進めます。購入の際は、全社協出版部受注センター(Tel.049-257-1080)等に、ご注文ください(全社協出版部受注センターからの購入には、送料がかかります)。

8. 宿泊・食事等

期間中の「宿泊・食事等のご案内」を、中央福祉学院ホームページに掲載するとともに、受講決定者については、決定通知とともにご郵送申しあげます。ご希望の方は、お申込ください。なお研修会場である「ロフォス湘南」の周辺は、飲食店がほとんどございませんので、事前の手配をおすすめいたします。

9. 修了要件及び修了証書の送付

本研修会の全日程に出席された方に対し、本学院より修了証書を交付します。

10. お問い合わせ・申込先

社会福祉法人 全国社会福祉協議会 中央福祉学院

〒240-0197 神奈川県三浦郡葉山町上山口1560-44

TEL: 046-858-1355 FAX :046-858-1356 ホームページ: <http://www.gakuin.gr.jp/>

11. 新型コロナウイルス等に関する中央福祉学院の対応について

新型コロナウイルスの感染状況によっては、本研修会を中止する可能性がございますので、あらかじめご了承ください。なお、受講申込数が最少催行人数に達しない場合も中止となるため、旅券の手配等は、受講決定通知が届いてから行うよう、お願いいたします。今後の対応については中央福祉学院ホームページにてご案内いたします。

12. 交通案内(概要)

【公共交通機関をご利用の場合】

JR横須賀線「逗子」駅、または京浜急行「逗子・葉山(旧:新逗子)」駅下車、路線バス利用にて約25分。

【自家用車をご利用の場合】

横浜横須賀道路「逗子IC」から、逗葉新道・三浦半島中央道路(トンネル)経由で約15分。

アクセス方法・所要時間等の詳細は本学院ホームページ(<https://www.gakuin.gr.jp/>)でご確認ください。

令和4年度 職場研修担当者研修会 ～インストラクター養成研修会～

〔日程〕 令和4年6月6日(月)～6月9日(木)

〔会場〕 中央福祉学院(ロフォス湘南)

〔対象者〕 「職場研修担当者研修会」のインストラクター(予定含む)として、各都道府県・指定都市社会福祉研修実施機関が推薦する者
定員:10名

〔目的〕 社会福祉法人・施設のあり方が大きく問われています。また、福祉・介護人材の不足が懸念される中、人材の育成や定着を図り、法人・施設ならびに地域社会にとって有為な人材を活用し、求められる役割を果たしていくことが必要であり、OJTをはじめとする「職場研修」の重要性が高まっています。
本研修会は、「職場研修担当者研修会」のインストラクターとして必要な知識・技能の習得を図ることを目的に開催いたします。

※第1日および第2日、第3日の9:15～12:30は、社会福祉法人・施設等において「職場研修」を推進している職員等を対象としたコースと合同で開催いたします。

〔プログラム〕 本研修では、受講者が指導者の立場になり、模擬的に講義を行います。模擬講義で使用する資料については、ご自身で作成していただきますので、必要な方はノートPCをご持参ください(手書きで作成していただいてもかまいません)。

コース	日時	研修科目	講師名	備考	
職場研修担当者研修会(第1回)／同プログラム インストラクター養成研修会 合同	6月6日／月	9:15～10:00	【受付】		
		10:00～10:15	【開講式／オリエンテーション】		
		10:15～12:15	【講義】 これからの福祉人材育成と職場研修		・福祉人材の重要性を認識する。 ・職場研修の考え方と仕組みを理解する。 ・『福祉の「職場研修」マニュアル』の基礎編の内容を習得する。
		12:15～13:15	昼食・休憩		
		13:15～17:00	【理解促進討議】 職場研修の考え方と推進方法		・福祉人材育成の基本的考え方、知識を理解する。 ・職場研修の仕組みと効果的な進め方を理解する。 ・研修担当者に必要な考え方、知識を習得する。 ・職場研修に関する相互の意思統一を図る。
		17:15～18:10	【自己診断・討議】 職場研修の推進実態を診断する①		
	6月7日／火	8:40～9:15	【受付】		
		9:15～9:45	【自己診断・討議】 職場研修の推進実態を診断する②		・職場研修の推進実態を正しく診断する。 ・他職場と比較し、自職場の強みや弱みを確認する。 ・今後の課題と推進施策を明確にする。
		9:45～12:15	【自己診断・討議】 OJT活性化施策の推進		・OJTの現状を診断し、自己の強みや弱みを確認する。 ・OJTコンセプトの共有化を図る。 ・OJT活性化のための課題を明確にする。
		12:15～13:10	昼食・休憩		
		13:10～15:10	【個人ワーク・討議】 「意図的・計画的指導」の推進		・「意図的・計画的指導」の進め方を理解する。 ・OJT計画の基礎づくりを行う。 ・相互検討を通じて、効果的なOJTの方法を深める。
		15:20～17:40	【講義・討議】 OFF-JTによる職場研修の推進		・OFF-JTの技法を理解する。 ・討議法の効果的な進め方を習得する。 ・OFF-JTの効果的な運営管理方法を習得する。
研クイ 修タン 会 ス 養 成 ト ラ	17:50～18:50	【インストラクター養成研修会 オリエンテーション】 【個人研究】 各科目のレッスンプランの作成	株式会社 エイデル研究所 代表取締役 大塚 孝喜 氏	・研修講師としての心構えを確認する。 ・研修の基本的な指導方法を理解する。 ・インストラクションのレッスンプランを作成する。	
プク(職 ロタ第 グ 1 ラ 研 ム 修 成 担 研 当 修 者 会 研 合 ス ト 修 同 会 ラ	6月8日／水	8:40～9:15	【受付】		
		9:15～10:55	【講義・個人ワーク】 研修ニーズ分析と年度計画の策定		・研修管理サイクルの意義を理解する。 ・年度研修計画策定の手順を体験的に習得する。 ・年度研修計画策定の基礎づくりを行う。
		11:00～12:30	【個人ワーク・講義】 職場研修担当者の役割と課題		・研修で学んだことを整理する。 ・職場研修担当者の役割と行動指針を明確にする。 ・チャレンジ目標と実行プランを作成する。
		12:30～12:40	【閉講】 職場研修担当者研修会(第1回)		
会タイ イン 養 成 ス ト 成 研 ト ラ 修 ク	6月9日／木	12:30～13:30	昼食・休憩		
		13:30～17:30	【相互研究】 各科目のレッスンプランの発表と指導上の留意点		・インストラクションを行い、レッスンプランの相互評価を通して、指導にあたっての役割と課題を明確にする。
イン ス ト ラ ク タ ー 養 成 研 修 会	6月9日／木	8:40～9:15	【受付】		
		9:15～12:20	【相互研究】 各科目のレッスンプランの発表と指導上の留意点		・インストラクションを行い、レッスンプランの相互評価を通して、指導にあたっての役割と課題を明確にする。
		12:20～13:20	昼食・休憩		
		13:20～14:20	【相互研究】 各科目のレッスンプランの発表と指導上の留意点		・インストラクションを行い、レッスンプランの相互評価を通して、指導にあたっての役割と課題を明確にする。
		14:30～15:40	【総括コメント】		・相互研究を踏まえての総括コメント
		15:40～15:45	【閉講】インストラクター養成研修会		

(プログラムの時間割については変更する場合があります)