

社会福祉施設・団体 中堅職員研修

《主催》京都市洛西ふれあいの里保養研修センター

《協賛》京都市社会福祉施設連絡協議会

どうすれば福祉のプロになれるか

～次代のリーダーとして「福祉の仕事力」を身につけワンランク上の福祉職員を目指そう～

中堅職員の皆さんは、実践現場の主力であり、さらに組織の中でリーダーシップを求められることも増えてきます。

職場の課題が見えてくる一方で、「私がリーダー!？」と戸惑うことはありませんか？

この研修で、「福祉の仕事力」を身につけて専門職・組織人としての自分を磨き、他施設に仲間をつくり、自信をもってリーダーシップを発揮していきましょう!

A日程：平成23年8月 9日(火)・9月12日(月) 10:30～16:30

B日程：平成23年8月18日(木)・9月15日(木) 10:30～16:30

(同じ内容です。いずれかの日程をお選びください。)

《会場》ひと・まち交流館 京都 3階 第4・5会議室

*別紙案内図またはホームページ [\(ひとまち 検索\)](#) 参照

《内容》講義・演習 (受付) 10:00～

1日目	<p>「福祉の仕事力」とは？</p> <p>～新しい時代の実践現場を担うプロに求められるもの～</p> <p>使命把握力/タイムマネジメント力/チャレンジ力(行動力)/スキルアップ力(向上心)/コミュニケーション力(職員間信頼関係構築力)/ストレスマネジメント力/モチベーションマネジメント力/リーダーシップ力(人財育成力)/課題発見・教訓学習・新規アイデア提案力</p> <p>「必達目標」を明確にしよう(グループワーク)</p>
2日目	<p>職場におけるコミュニケーション</p> <p>～チームワークを高めるために～</p> <p>仕事で求められるコミュニケーションとは?(グループワーク)</p> <p>信頼感を生む・共感を生む・分かりやすいコミュニケーション</p> <p>リーダーとして身につけておきたいコミュニケーション感覚</p>

《講師》1日目 久田 則夫氏 日本女子大学人間社会学部 教授

2日目 松本 治氏 SAP(エス・エー・ピー)代表 (神戸学院大学 講師)

《対象・定員》市内社会福祉施設・団体の中堅職員(職務経験が概ね2年以上で主任・係長等の役職のない方) 各回50名(先着順)

《申込み》下記の受講申込書をFAXでお送りください。

締切：A日程 7月26日(火) B日程 8月4日(木)

*折り返し「仮受講決定通知書」をFAXまたはE-Mailにてお送りします。

お申し込みから1週間以内に「仮受講決定通知書」が届かない場合はお問い合わせください。

*定員に空きがある場合は締め切り後も募集しています。お問い合わせください。

<申込み・問合せ先> 京都市洛西ふれあいの里保養研修センター (事業部 社会福祉研修担当)

TEL 075-333-4653 / FAX 075-333-4664 / E-Mail: kenshu@kcsww.jp

*「京・福祉の研修情報ネット」ホームページ [\(みやこけんしゅう 検索\)](#) から

お申し込みができます。研修情報メールマガジンもご登録ください!

《受講料》 6,000円(2日間)「仮受講決定通知書」に記載の振込先にお振込みください。

締切: A日程 7月27日(水) B日程 8月5日(金)

《昼食》 各自で予めご用意ください。

(1日目講師) 久田 則夫氏 日本女子大学人間社会学部 教授

上智大学外国語学部卒業後、知的障害者施設に就職、生活支援員として勤務。その間、英国国立ウェールズ大学スワンジー大学院博士課程にて社会学博士号(PhD)取得。

研究者としてのモットーは「現場とともに歩む」であり、研究で得た知見を現場に還元する活動に力を傾注している。現在、福祉専門誌上にて職員としてのあり方、業務改善・マンネリ打破の具体的方法などについて連載を執筆したり、日本各地の福祉事業所を訪問しサービス向上のお手伝いをしたりするなど、東奔西走の日々を送っている。

(2日目講師) 松本 治氏 SAP(エス・イー・ピー)代表

株式会社毎日コミュニケーションズ勤務を経てSAP設立。学校、企業等でキャリア教育・就職支援・コミュニケーションスキル・ビジネスマナー講師を務める。神戸学院大学 講師、大阪国際大学 非常勤講師、SBキャリアカレッジ非常勤講師。

社会福祉施設・団体中堅職員研修 受講申込書 *正確にご記入ください

受講者	(ふりがな) 氏名 受講希望回に○印をご記入ください	職種	資格	福祉職員としての 経験年数	現施設での 経験年数
	希望回	A日程・B日程	年齢()歳代	年 か月	年 か月
事前アンケート(必須)					
①受講のきっかけ (該当する項目に☑を入れて下さい) <input type="checkbox"/> 業務命令・上司のすすめ <input type="checkbox"/> 自分から受講を希望					
②今回の研修に関して、あなたが現在課題だと感じていること、または研修で深く学びたいことは何ですか? 開催要項の【内容】欄をご覧ください、 <u>具体的</u> にご記入ください。					
法人名		施設名			
TEL		FAX			
経理ご担当者名					

(経験年数・年齢等は参考にお聞きするものですので、おおよそで結構です)

* 上記のことは、本センターの資料及び研修の参考にするためにお聞きするものです。

* ご記入いただいた事項は、本センターの事業以外に使用することはありません。

FAX 333-4664 (ふれあい会館宛)