

社会福祉施設・団体 指導的職員研修

《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

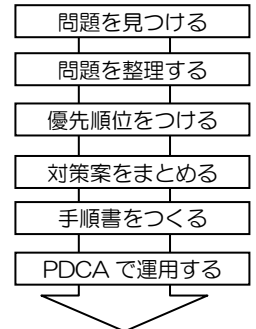
「職場における問題解決の手法と実践演習」

皆さんの職場には「システムの不備」「人材不足」「対人関係のトラブル」「サービス運営における不具合」などの問題はありませんか？

この研修では、マネジメントの基本を通じて解決の筋道をとらえるとともに、なかでも様々な問題の背景にある対人関係上の問題をときほぐし、解決に導く手法を学びます。

職場で指導的立場にある皆さんが、これらの問題を解決するためにお役立てください。

マネジメントの基本



《日時》A日程：平成23年6月14日(火)・6月30日(木) 9:30~16:30

B日程：平成23年6月23日(木)・7月4日(月) 9:30~16:30

(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 第5会議室(3階)

*別紙案内図またはホームページ([ひとまち](#))で検索)参照

《内容》講義・演習

職場における問題解決の手法と演習 (そのマネジメントと政策化、対人対策手法)	【講義】
	<ol style="list-style-type: none"> ① 問題発見は、いかにするのか ② 問題のリスト化、重み付けに解決の基礎がある ③ 失敗学から学ぶもの ④ 問題解決をシステムとして進める
	【演習】
	<ol style="list-style-type: none"> ① 職場の問題を拾い上げる ② 問題の特徴と政策化の作業 ③ 対人関係問題の分析と対策 ④ 対策上大切なコミュニケーション

講師：梶谷康則氏

立命館大学経済学部卒。地方公務員を経て、流通業で活動、マネジメントシステムの構築やキャリアトレーニングを実践。

現在、大学におけるキャリア教育や、企業の人材育成、コミュニケーション、ファシリテーションの講座などで講師として活動している。自己分析ツールHAMEを開発。

～研修を受講して～

- 「ただ漠然と問題解決に取り組むのではなく、順序だてて進めていくことが必要と感じた」
- 「グループワークのメンバーがさまざまな発想や意見を持ち込むことで、最初は問題解決が難しいと思っていた項目もアプローチが広がって解決可能に思えてきました」
- 「実際起っている問題で、こうした手法を用いて職員の力を引き出して取り組んでいきたい」
(平成22年度受講者アンケートより)

*1日目の研修終了後 課題があります。

《講師》有限会社學匠 代表取締役 梶谷 康則 氏

《対象》市内社会福祉施設・団体の指導的職員(主任・係長・事務長等の役職で、2日とも受講可能な方)

《定員》各日程36名(先着順)

《申し込み》下記の申込書をFAXでお送りください。

締め切り：A日程 5月31日(火) B日程 6月9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。

* 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。問い合わせください

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

TEL 075-333-4653/FAX 075-333-4664

E-Mail kenshu@kcsw.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](#) で検索）からも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 「仮受講決定通知書」に記載の振込先にお振込みください。

締め切り：A日程 6月1日(水) B日程 6月10日(金)

《昼 食》各自で予めご用意ください。

7月開催 「ファシリテーション～人を動かし、会議を活性化させる～」

組織内の人の力を引き出し、組織を元気にする「ファシリテーション」について学びませんか。新しいスタイルのリーダー像を作り、今回の「指導的職員研修」における問題解決のマネジメントを活用するためにも、是非合わせてご参加ください。 *詳細は、別紙開催要項をご覧ください。

日時：平成23年7月22日(金) 9:30~16:30

会場：ひと・まち交流館 京都

社会福祉施設・団体指導的職員研修 受講申込書

* 正確にご記入ください

受 講 者	(ふりがな) 氏名 受講希望日程に○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
	希望日程： A日程 ・ B日程 年齢 () 歳代				年 か月
希望日程： A日程 ・ B日程 年齢 () 歳代				年 か月	年 か月
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)