

福祉・介護の就労定着支援セミナー

【社会福祉施設 新任職員 応援プログラム】

1 目 的

対人援助が基本である福祉の現場においては、より良い人間関係を築くためのコミュニケーションが重要であり、対話を通じて信頼関係を構築することが必要不可欠です。

本セミナーでは、福祉従事者として必要なコミュニケーションスキルの基本や接遇マナーのポイントについて、事例や演習を通して学び、組織における職員の資質向上と人材の定着を図ることを目的に開催します。

2 主 催

社会福祉法人千葉県社会福祉協議会／千葉県福祉人材センター

3 日 時

令和5年5月19日（金） 13時30分～16時30分
（受付開始：13時～）

4 会 場

千葉県社会福祉センター 2階研修室A
（千葉市中央区千葉港4-5）

5 対象者・定員

- （1）主に社会福祉施設において従事している新任職員（入職して概ね3年以内）
- （2）定員：先着40名（締切日前でも、定員に達し次第、締め切らせていただきます。）
※定員に達した後にお申込みがあった場合は受講できない旨をご連絡いたします。

6 参加費

無 料

7 申込方法等

申込フォーム URL または二次元コードにアクセスし、令和5年5月12日（金）までにお申込ください。
先着順であるため、複数名申し込む場合でも必ず、
お一人ずつお申し込みください。

<申込フォーム URL> <https://forms.gle/YYN4h6WWvSn2uBzT6>



二次元コード

8 プログラム

時間	項目	詳細	講師等
13:00	受付開始		
13:30	開講	オリエンテーション	
13:35 ～ 16:30 (途中 休憩あり)	講義Ⅰ 「接遇の基本スキルを 学ぶ～マナー編～」	◇ すぐれた接遇の4つの条件について学ぶ。 ◇ 接遇のステップ～“迎え”から“送り出し” ～までを理解する。 ◇ 対応の基本を理解する。	話し方教育センター 所属講師
	演習Ⅰ 「接遇マナートレーニング」	<グループワーク> ◇ 接遇についてロールプレイを通して実践 のポイントを学ぶ。 ◇ 並行講義で基本動作（立ち・座り・歩き方・ お辞儀の仕方）、接遇動作（位置の指し示し、 物の扱い、書類の受け渡し、案内 等）を学 ぶ。	
	講義Ⅱ 「接遇の基本スキルを 学ぶ～対話編～」	◇ 接遇対話の展開方法とは。 ◇ 詳しい要件の聞き取り対応とは。 ◇ 接遇表現の扱い方とは。	
	演習Ⅱ 「接遇対話の実際」	<グループワーク> ◇ グループごとに接遇要件及び配役を決め、 ロールプレイを行い、実践力の向上を目指す。	
	演習Ⅲ 「リフレクション」	<個人ワーク> ◇ 受講内容を振り返り、学習から得られたこ とを整理する。	
16:30	閉講		

※当日の進行状況により、閉講時刻が変わる場合があります。予めご了承ください。

9 個人情報の保護について

本セミナーの参加申込を通じて取得した個人情報については、千葉県社会福祉協議会が定める「個人情報に関する方針（プライバシーポリシー）」に基づき取り扱うこととし、本研修の運営に関する業務以外の目的には使用しません。

10 問い合わせ先

千葉県社会福祉協議会千葉県福祉人材センター（担当：平野、小倉）

TEL：043-306-1277 FAX：043-306-1281