

令和5年度 福祉・介護の就労定着支援セミナー

社会福祉施設中堅管理者向け労務研修【開催要綱】

1 目 的

本研修は、社会福祉施設の中堅管理者の方々を対象に、「パワーハラスメントの防止」や、「部下育成」に効果的なコミュニケーション手法を学ぶ機会を提供することを目的に開催いたします。

「パワハラ」が起きやすい職場とは?? 「パワハラ」にならない部下とのコミュニケーション手法とは?? ご自身の職場環境を振り返り、改めて職場における「リーダー」の役割とあり方を考えてみませんか。

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

(第1回) 令和5年 9月29日(金)【パワーハラスメント防止について】

(第2回) 令和5年10月13日(金)【部下への指導と配慮について】

両日、13時30分～16時35分〔受付開始13時～〕

※第1回、第2回の両日受講を推奨しますが、1日でも受講可能です。

4 会 場

(第1回) 9/29(金) 千葉県社会福祉センター2階研修室A

(所在地: 千葉市中央区千葉港4-5)

(第2回) 10/13(金) 千葉県社会福祉センター3階大会議室

(所在地: 千葉市中央区千葉港4-5)

5 対象者、定員

福祉・介護施設等の中堅管理者 【各回定員30名(先着順)】

※研修中は、必ず、マスクの着用をお願いいたします。

6 参加費

無 料

7 申込方法・期限

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9月22日(金)までにお申込ください。

定員になり次第、締め切りますのでご注意ください。

<申込フォーム URL> <https://forms.gle/hQnDwoj9o1nqasza9>



8 研修プログラム

別添プログラムのとおり

9 個人情報の保護について

本研修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 その他

千葉県福祉人材センターにご登録いただいていない施設・事業所については、本センターのご案内をさせていただく場合もありますので、予めご承知おきください。

11 問合せ先

千葉県社会福祉協議会千葉県福祉人材センター（担当：小倉・平野）

TEL：043-306-1277

＜ 研修プログラム ＞

日程	(第1回) 令和5年9月29日 (金)	(第2回) 令和5年10月13日 (金)
テーマ	パワーハラスメント防止について	部下への指導と配慮について

時間	内容	内容
13:00	受付開始	受付開始
13:30	開講 (事務連絡)	開講 (事務連絡)
13:35 ～ 16:35 (休憩含む)	<p>【オリエンテーション】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・講師自己紹介 ・研修概要、目的、注意事項説明 ・グループ自己紹介等 <p>【講義・ワーク】</p> <p>「“パワハラ” の定義」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職場における「パワハラ」の3要素 ・6つのパワハラタイプ ・パワハラチェック <p>【講義】</p> <p>「“パワハラ” が起きる原因と起きやすい職場」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「パワハラ」が及ぼす影響 ・「パワハラ」が起きる原因 ・「パワハラ」が起きやすい職場の事例紹介 <p>【講義・ワーク】</p> <p>「“パワハラ” を防止するには」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職場のコミュニケーションの基本 ・中堅社員としての報告、連絡、相談の仕方 ・中堅社員としてのコミュニケーションの取り方 <p>【まとめ (ワーク)】</p>	<p>【オリエンテーション・講義・ワーク】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・講師自己紹介 ・研修概要、目的、注意事項説明 ・グループ自己紹介、課題共有等 <p>【講義】</p> <p>「部下育成のコツ」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・部下育成の前提 ・部下が思い通りに動いてくれるには ・部下育成5つのポイント <p>【講義・ワーク】</p> <p>「部下育成に効果的なコミュニケーション法」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アサーティブコミュニケーションとは ・アサーティブコミュニケーションの 基本とメリット ・アサーティブコミュニケーションの手法と実践 <p>【講義・ワーク】</p> <p>「“リーダー” としてのあり方」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職場における「リーダー」の役割とあり方 ・理想とする「リーダー像」を目指すには <p>【まとめ (ワーク)】</p>
16:35	閉講 (事務連絡)	閉講 (事務連絡)

講師：株式会社 社会人大学 相澤 静 氏

＜プロフィール＞

○2004 年 日本放送協会 (NHK) 室蘭放送局 入局

キャスター・リポーターとして番組に出演する他、話題探しから企画、構成などの番組制作も兼務する。

その後、企業にて営業や総務人事に携わり、2012 年に個人事業主として講師、司会、ナレーションの仕事を開始する。組織で活動するうえでのコミュニケーションのあり方についての講義など、幅広い業界から支持を集めている。

【専門テーマ】

ハラスメント防止研修 部下指導研修 チームワーク研修 コミュニケーション研修

プレゼンテーション研修 営業研修 接遇研修 電話対応研修 クレーム対応研修 等