

OJTリーダー研修 実施要綱

1 ね ら い

福祉人材の育成や定着率を高める上では、職員の能力向上を図るために研修の機会を適時提供することが必要とされています。

研修機会の中でも、OJT（On the Job Training の略）は職場内で仕事を通して業務指導・訓練をする育成手法で、現場における育成の要の一つとなります。

本研修では、福祉の職場におけるリーダー的立場の職員として、また指導・育成担当者として人材育成の意義や方向性、OJT指導担当者として求められる役割やスキル、職場研修の推進方法等の習得を目指します。

《学びのポイント》

- ①人材育成とOJTのコンセプト
- ②人材育成の重要性とOJTの基本知識
- ③効果的指導のためのコミュニケーションスキル

2 受 講 対 象

社会福祉施設・事業所、社会福祉協議会等において、職員育成・業務指導を行う立場にある職員。

3 日 程

令和5年11月2日（木）

4 募 集 定 員

90名

5 研修実施方法

オンライン研修（Zoom を使用します。）

6 〔申込受付〕

令和5年9月8日（金）午前9時～ 9月22日（金）まで
上記申込期間中に「研修受付システム」よりお申込みください。

7 受 講 料

秋田県社協会員施設の職員※（注1） 5,000円

秋田県社協非会員施設の職員 8,000円

※（注1）令和5年9月1日現在で会員登録されている施設・事業所の職員。

※受講料は、事前にお振込みいただきます。

8 〔留意事項〕

（1）申込受付

受付期間内で定員の範囲内において先着順とします。申込受付期間内であっても、定員に達した場合は申込受付を締め切りますので、あらかじめ御了承ください。

（2）受講の可否

9月29日（金）までにメールで連絡します。予定日を過ぎても連絡がない場合はお手数でも担当まで御確認ください。

(3) 受講料

受講決定者には、「受講決定通知書兼受講料請求書」をメールでお送りします。指定期日までに受講料をお振込みください。なお、振込み手数料は受講者（振込み人）負担となります。

(4) 研修カード

研修カードに代えて、修了証をメールでお送りします。

(5) その他

- ① 受講申込後に、欠席又は申込事項に変更がある場合は、速やかに「研修受付システム」から修正してください。
- ② 受講申込時に入力された個人情報は、当該研修の運営管理の目的にのみ使用いたします。
- ③ 新型コロナウイルス等、感染症の今後の状況によっては研修を延期・中止する場合があります。開催に関して変更があった場合は、別途連絡します。

9 【オンライン研修受講の流れ】

詳細は、別紙「オンライン研修（Zoom）受講申し込みにあたっての留意点」参照してください。

- (1) 本研修では受講者 1 人につき 1 台のパソコンが必要です。OS 環境該当のタブレット・モバイル端末でも受講可能ですが、グループワークを行いますので、パソコンで受講してください。
- (2) カメラやマイクが使用できるよう、事前に確認してください。パソコン機器等の操作面についてのお問合せには、対応できませんので、御了承ください。
- (3) 本研修では Zoom を使用しますので、事前にアプリケーションをインストールしてください。
- (4) 当日受講用及び接続テスト用の URL、ID・パスコードは、受講決定者に別途メールで送信します。
- (5) 研修資料は別途郵送します。研修前日までに届かない場合は、担当まで御連絡ください。

《研修に関する 問い合わせ・申込先》

社会福祉法人 秋田県社会福祉協議会 施設振興・人材・研修部
(秋田県福祉保健人材・研修センター) 研修担当 佐藤（一）・赤塚
〒010-0922 秋田市旭北栄町 1-5 秋田県社会福祉会館 7 階
TEL 018-864-2775 FAX 018-864-2840

《本会会員及び入会方法等に関する問い合わせ先》

入会登録手続きを希望される場合は、本会総務企画部総務・企画情報担当まで御連絡ください。また、ホームページから入会申込書等をダウンロードすることができます。
社会福祉法人 秋田県社会福祉協議会 総務企画部 TEL 018-864-2711
<https://www.akitakenshakyo.or.jp/>

〔日 程 表〕

日 時		研 修 科 目
11 月 2 日 (木)	9 : 00 ～ 9 : 45	受 付
	9 : 45 ～ 10 : 00	オリエンテーション
	10 : 00 ～ 12 : 00	科目 1 講義・演習 「O J Tとは何か」 ・ O J Tの目的 ・ O J Tのステップとポイント ・ リーダーに求められる役割と姿勢 ・ 職場の決まりや進め方の標準化と共有
	12 : 00～13 : 00	昼食・休憩
	13 : 00～16 : 00	科目 2 講義・演習 「O J Tのスキル ～ 説明・聴取・評価～」 [説明] ・ 理解を引き出す基盤 ・ 説明の技法 7つのポイント [聴取] ・ O J Tにおける、聞くことの意義 ・ 傾聴と質問の手法 [評価] ・ ほめることの目的、効果、方法 ・ 叱ることの目的と具体的な叱り方 科目 3 講義・演習 「指導者の活躍を目指して」 ・ リーダーにとって必要な自己啓発
	16:00～	研修アンケート記入ほか

【講師】 株式会社 話し方教育センター（東京都港区新橋4-30-6）

講師 伊丹 明子 氏