

コミュニケーション向上研修 実施要綱

1 研修のねらい

本研修では、仕事を進める上で基本となる「報告」・「連絡」・「相談」について学び職場内でのコミュニケーションの円滑化を促進します。具体的にどのようなポイントに留意するか、また、失敗事例等を踏まえ、日常業務に活かせるハウレンソウを学びます。

2 実施期間 社会福祉法人 秋田県社会福祉協議会

3 受講対象 社会福祉施設、介護保険施設・事業者及び社会福祉協議会等の職員
(入職2年程度の若手職員)

4 日 程 令和8年1月21日(水) 午前10時から午後4時まで

5 受講定員 80名

6 実施方法 オンライン研修 (Zoom)

7 受講料

秋田県社協会員施設の職員※(注1) 5,500円

秋田県社協非会員施設の職員 8,500円

※(注1) 令和7年11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。振込手数料については、各自で御負担願います。

8 申込受付期間

令和7年11月26日(水) 午前9時～12月12日(金)

上記申込期間中に「研修受付システム」にログインの上、お申込みください。

9 受講可否

受講可否は、12月18日(木)までにメールで御連絡いたします。

(期日を過ぎても連絡が無い場合は、担当まで御確認願います。)

また、受講決定者には「受講決定通知書兼受講料請求書」をメール送信します。

10 留意事項

(1) 申込受付

申込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) 研修カード

研修終了後、修了証を郵送します。研修カードと合わせて保管してください。

(3) 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。

《オンライン研修受講の流れ》

申し込みに当たっては、別添、「オンライン研修受講同意書」の内容を御確認の上、お申し込みください。

- (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。パソコンでの受講を推奨します。
- (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。1 月 16 日までにお手元に届かない場合は、担当まで御連絡ください。

〔日 程 表〕

| 日 時 | | 研 修 科 目 |
|------------------------------|-------------|--|
| 1 月 21 日 (水) | 9:00～9:50 | 受 付 |
| | 9:50～10:00 | オリエンテーション |
| | 10:00～12:00 | 〔講義1〕 ・ 新人、若手に求められる3つのスキル ・ 報告について ・ 連絡について |
| | 12:00～13:00 | 昼食・休憩 |
| | 13:00～16:00 | 〔講義2〕 ・ 相談について ・ 報告、連絡、相談を組み合わせる実施する ・ まとめ |
| | 16:00～ | 研修アンケート記入ほか |

【講師】株式会社インソース 石川 あさ子 氏

《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 浅利・池田
〒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のダウンロードができます。

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.akitakenshakyō.or.jp/>