



研修の目標観

- 1 プロフェッショナルな社会福祉法人職員として、仕事に取り組むマインドを醸成する。
- 2 仕事を円滑に進めるために欠かせない、ビジネスマナーを身に付ける。
- 3 仕事を効果的に進め成果を上げるための基本的な考え方を身に付ける。



研修のポイント

- 社会福祉法人職員としての倫理規定を確認することで、行動基準に沿ったプロとして業務に取り組む姿勢を確立するための意識付けを行います。
- 利用者・ご家族対応や職場内協同作業を円滑にするための、基本的なビジネスマナーを講義と演習を通して習得していただきます。
- 仕事の基本とは何か確認した上で、基本的な仕事の進め方である P→D→C→A をサイクルを演習を通して体験的に習得していただきます。

※下記プログラムは一例です。貴組織のご要望に合わせてプログラムをご提案させていただきます。

	タイムスケジュール	講義形式
午前	「社会福祉法人の職員に求められる行動」 ・取り巻く変化とニーズの多様化 「仕事の意味合いとは」 ・仕事の目的と仕事の基本 「マナーの基本的な考え方と点検」 ・利用者・ご家族の方との接触や来客対応の場面で ・職場内でのチーム活動の場面で	講義 講義 個人ワーク/グループ討議 個人・グループ演習 講義/個人・グループ演習
午後	「仕事を効果的に進めるために」 ・指示の受け方と、報告・連絡・相談 「仕事への取組み」 ・利用者・ご家族の方々へ：コラムの作成 ・集団作業と相互評価 ・コメント 「効果的な仕事の進め方（P D C A サイクル）の確認」 ・職場適応を考える	講義 講義/演習 講義/個人・グループ演習 講義 講義/個人