

※研修のご案内（チラシ）は、2枚目に掲載しています

研修申込みされる皆様へ

大阪府社会福祉協議会
大阪福祉人材支援センター 研修グループ

オンライン研修（Zoom）にお申込みされるにあたって

■受講環境

オンライン研修への参加には、以下の環境が必要です。

・カメラ・マイク機能付きパソコン（1人1台）

※閲覧性や操作性の面から、パソコンでのご受講を強く推奨いたします。

※Zoomとの互換性の関係でWindowsのプログラムを最新の状態に更新しておいてください。

また、パソコンにZoomアプリをインストールしている方は、バージョンが最新になっているか確認をお願いします。

・インターネットへの有線接続またはwi-fi環境（1日あたり5GBを使用できる環境）

・周りの音、声が入らない個室（個室の確保が難しい場合、ヘッドセットやマイクイヤホン等のご準備をお願いします。）

※研修当日に使用するパソコンで事前に必ずZoomミーティングシステムの接続テストを実施し、マイク・スピーカー機能に問題がないことを確認した上でお申し込みください。

(<http://zoom.us/test>)

※推奨ブラウザ等、動作環境の詳細については下記URLをご参照ください。

(<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362023>)

■研修当日までの流れ

- ①【お申込み】研修のご案内（2枚目）の「研修申込はこちら」から申込フォームにアクセスし、必要事項をご入力の上お申し込みください。
- ②【受付メール】申込後、申込を受け付けたことを自動返信メールでお知らせします。
- ③【参加可否のメール】申込締切後1週間以内に、参加の可否をメールでお知らせします。
- ④【振込】受講決定した場合、参加費を期日までにお振込みください（口座は決定メールに記載）。
- ⑤【Zoomミーティング情報等送付】研修1週間前を目途にZoomミーティング情報等をメールにて送付します。
- ⑥【資料の事前ダウンロード】研修グループのホームページから資料をダウンロードしてください。
資料ダウンロード用パスワードは、Zoomミーティング情報等のメールに記載しております。
※研修によっては事前に郵送する場合もございます。
- ⑦【研修当日】Zoomの招待用URLもしくはミーティングID・パスコードにて入室してください。
- ⑧【事後アンケート】研修終了後アンケートのURLを送付いたしますのでご回答ください。

■注意事項

- ・本研修にお申込みいただく際には「[大阪府社会福祉協議会WEB会議ならびに研修の運用に関するガイドライン](#)」に同意いただく必要があります（詳細は上記リンク先をご参照ください）。
- ・Zoomミーティング情報、研修資料の複製や拡散等の二次使用、研修内容の録画・撮影は禁止しております。
- ・インターネット等の通信料、本研修で使用する資料の印刷（HPより事前ダウンロード）等、受講にかかる費用は受講者の負担になります。
- ・当日の受講者側による通信環境のトラブルがあった場合、参加費は返金致しかねます。
- ・受講者名簿と当日の受講者氏名を照合し、受講状況を確認していますので、原則として1台のパソコンで複数名がまとめて受講することはできません。
- ・記録のため、研修内容を事務局でレコーディングさせていただきます。

中級リーダークラス サービスマナーセミナー

ZOOMによる
オンライン
研修

相互理解のための伝え方や受けとめ方を含むコミュニケーションスキルを高め、
職員間の意思疎通や相互理解の促進につなげるスキルの向上を目指します。

日時 6月28日(月)・29日(火) 10:00~16:30【2日間研修】

※6月28日(月) 9:20~接続テストおよびオリエンテーション

定員 70名 先着順

会場 職場または自宅でオンライン講義・演習

※「オンライン研修 (Zoom) にお申込みされるにあたって」に記載されている受講環境が必要です。

※参加にあたって1人1台(カメラ・マイク機能付きパソコン)と周りの音、声が入らない個室が必要です。

対象 福祉現場で働く中級職員

参加費 10,000円

講師 増田 知乃 氏 (有限会社レイズ/人材育成コンサルタント)

■1日目

■オリエンテーション

■中級リーダーに求められる話力の習得

- ・ご家族への説明の仕方、話し方
- ・ご利用者(成人)への話し方
- ・納得値を上げ、協力要請のために
- ・ビジネス電話の話し方
- ・苦情対応時の話し方

■ビジネスマナーの習得と実践

- ・練習問題と解説及びロールプレイ
- ・座席・車席・湯茶接待・電話応対・名刺交換時・支援者として関わる際のマナー

■学び方を知る

- ・効率よく効果的な学び方
- ・知る、できる、態度習得(判断)の段階
- ・ティーチングとコーチング
- ・考えさせる問いかけ

■質問表の記入

■2日目

■昨日の復習と質問表対応

■リーダーシップの発揮

- ・組織活性につなげるリーダーシップ
- ・リーダーシップ論の基本
- ・リーダーシップタイプ分析
- ・チーム状況に応じたリーダーシップ

■組織力向上と職場の活性化

- ・マナーアップに取り組むには
- ・中級リーダーの役割
- ・リーダーとして職場を見るには
- ・部下や後輩のやる気を高める話し方
- ・説明力から説得力へ
- ・承認力を上げる
- ・注意の仕方、助言の与え方
- ・やる気を高めるほめ方と叱り方
- ・自己効力感の高い組織作り

■これからの私

帰属意識の高い組織となるためのリーダーとして

※新型コロナウイルス感染拡大や地震等自然災害により、研修が中止になる可能性があることを予めご了承ください。

お申込み・お問い合わせ

社福)大阪府社会福祉協議会 大阪福祉人材支援センター 研修グループ 電話 06-6762-9035

★研修グループ
HPより簡単申込★

研修申込は
こちら



申込締切 5月31日(月)17:00まで

申込締切後1週間以内にメールで受講の可否を送信します
受講料の振込先、期日等は受講決定メールをご参照ください。