

※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（ミーティング用Zoomクライアント）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。最新のZoomアプリのインストールは[こちら](#)

・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）

※wi-fi環境で下記に当てはまる場合、通信が不安定になりZoomに接続できなくなる可能性があります。

・通信料制限がある契約プラン（一定の通信量を超えると通信が低速になります）

・wi-fiルーターとパソコンが離れすぎている

・wi-fiルーターに複数台のパソコンが同時に接続している 等

安定したインターネット環境確保のため、LANケーブルでの有線接続を強く推奨します。

・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。

接続テストは[こちら](#)（研修時に使用するパソコンでアクセスしてください。）

※推奨ブラウザ等、動作環境の詳細については[こちら](#)をご参照ください。

ウェブクライアントの一部機能はinternet explorer（IE）でサポートされていません。

Edge、Chrome等、Zoomで推奨されているブラウザでの入室をお願いいたします。

■研修当日までの流れ

①【お申込み】研修のご案内（2枚目）の「研修申込フォームはこちら」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3日前を目途に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等の理由を含め、一定時間Zoom画面上で在席が確認できない場合は遅刻・早退とみなします。その際、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。また、受講者以外の第三者が研修内容を視聴することはできません。

・研修中に講義内容と関係のない行為（スマートフォン、タブレット等の操作を含む）や他の方への受講の妨げになる行為等が認められた場合は、受講を辞退していただく場合がございます。

・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。

初級クラス サービスマナーセミナー

ZOOMによる
オンライン
研修

日時 5月30日(月)・31日(火) 10:00～16:30 【2日間研修】

※9:30～10:00 オンラインプレ研修及びオリエンテーションを行います。

場所 自宅または職場でオンライン講義・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 福祉現場で働く初級職員 **受講料** 10,000円(2日間)

定員 70名(先着順、定員に達し次第締め切り)

締切 5月9日(月) ※受講決定された方には締切後3日以内に受講決定メールを送信します。
※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。

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

1. オリエンテーション
2. 質の高い福祉サービスとは？
3. 気持ちが通うコミュニケーション
 - ・話し方の原則
 - ・敬語の基本
 - ・ポジティブ表現の選択
 - ・傾聴スキルの活用
 - ・表情や態度の与える影響
 - ・好意的な関係を作るには
4. ビジネスマナーの基本と実践
 - ・お辞儀と挨拶
 - ・名刺の受け渡し
 - ・湯茶接待
 - ・訪問のマナー
 - ・電話のかけ方と受け方・電話での説明の仕方
 - ・電話対応スクリプト
5. 質問表の記入
わからなかったところ、
聞き逃したところなどを記入

2日目

1. 昨日の復習と質問表対応
2. プロとしての話し方
 - ・周囲に与える影響を考える
 - ・信頼感を高める話し方の基本
 - ・ご利用者やご家族との話し方
 - ・職員間の信頼関係を高めるには
 - ・プラスのストローク
 - ・相手の立場で話すために
 - ・説明(わからせる話)スキルの向上
 - ・PREP法とPREV法の活用
 - ・こんな時どうする？(ケーススタディ)
3. 学び方を知る
 - ・効率よく効果的な学び方
 - ・Step1 知るの段階
 - ・Step2 出来るの段階
 - ・Step3 態度習得(判断)の段階
 - ・段階を知って対策を講じる
4. これからの私
自己効力感を高め、「できる」自分になるために

お問い合わせ・お申込み(大阪府社協HPから簡単申込!)



社会福祉法人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

TEL: 06-6762-9035 金・赤松・谷

URL: <http://www.osakafusyakyo.or.jp/kensyu-c/>

研修申込みは
こちらから!

