

# 令和5年度コミュニケーション技術・対人援助技術研修（実践）

～職場内のコミュニケーションが仕事の質を高める！～

## 実施要項

### 1 目的

社会福祉事業に従事する職員として、職務に必要な利用者や職場の職員とのコミュニケーションと対人援助技術についての専門的知識・技能を習得することを目的に研修を実施するものです。

### 2 主催

宮城県・社会福祉法人宮城県社会福祉協議会

### 3 日時

令和5年10月23日（月）午前10時から午後4時まで

### 4 研修形態

Zoomミーティングによるオンライン研修

### 5 受講対象

県内で社会福祉事業に従事する者（リーダー向けの内容です、職種は問いません）

### 6 定員 40名程度（先着順）

### 7 申込方法（詳細は別添資料1、2を参考にしてください。）

宮城県社会福祉協議会のホームページ (<https://www.miyagi-sfk.net/>) 「研修受付システム」から、申込みをお願いいたします。

※申込期限 令和5年10月3日（火）正午まで

### 8 研修受講料 1,400円（税込）

申込期限日以降、本会研修課から申込者へ「受講料振込の御案内」をメールで送信します。なお、本研修以降、令和5年10月1日から開始するインボイス制度に則った“適格請求書”を発行します。「研修受付システム」から申し込み時に、請求書の宛先を御入力ください。なお、請求書が不要の場合は、その旨記入してください。

※振込手数料は、受講者（送金人）負担となります。

※払込期限 令和5年10月11日（水）まで

### 9 オンライン受講にあたって

- (1) 受講1人につき1台のパソコンが必要です。
- (2) パソコンのカメラ及びマイク機能が使用できるよう事前に御準備ください。
- (3) 本研修はZoomを使用します。事前にアプリケーションのインストールをお願いします。
- (4) パソコン等の機器や、Zoomミーティングの操作方法等に関するお問合せには対応できかねますので、あらかじめ御了承願います。

## 10 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」の専用URLから修正してください。
- (2) 受講申込書に記載された個人情報は、当該研修の運営管理の目的にのみ使用いたします。なお、氏名・勤務先・職名を記載した受講者名簿を、受講者間の情報交換を目的として配布しますので、御承知おきください。
- (3) 大規模災害等により、急遽研修の開催を変更する場合は、本会のホームページ (<http://www.miyagi-sfk.net/>) へ情報を掲載いたしますので、研修当日まで御確認願います。

## 11 問合せ先

宮城県社会福祉協議会 人材育成部研修課 (担当：大川・大友)

〒980-0014 仙台市青葉区本町3丁目1番6号

TEL：022-225-8479 FAX：022-797-1203

## 12 研修内容

<到達目標>職場のリーダーとしての役割、心構え、コミュニケーションの方法を習得します。

<特徴>後輩を指導し、育てる際に必要なコミュニケーションの知識を習得し、即実践していく参加型の研修です。

時間	内容	講師
9:30	入室開始。9:50分までに入室してください。	コミュニケーション サポートオフィス 代表 喜山 志津香 氏
10:00	開会・オリエンテーション	
10:05	(1) 講義・演習：リーダーとしての基礎知識 ★ディスカッション「スタッフとのコミュニケーションで難しいと感じること」	
11:15	(2) 講義：リーダーにとって必要な表現力	
12:00	昼食休憩	
13:00	演習 ★ロールプレイング「仕事を教える」	
13:30	(3) 講義・演習：リーダーとしての話の聞き方 ★ロールプレイング「振り返らせる」	
14:45	(4) 講義・演習： どうすれば、スタッフのやる気を奮い立たせることができるか ★ロールプレイング「モチベーションをアップさせる注意の仕方」	
15:45	(5) まとめ：さらに指導力を高めるために	
16:00	閉会	

※研修内容は当日までに変更する場合があります。

※講義の進捗状況によって時間が前後する場合があります。講師判断のもと、適宜休憩を挟みます。

※休憩時間は、カメラをオフにさせていただいて構いません。