

新人職員は**神様**か？**疫病神**か？

日時

令和6年1月18日(木)
13:30~16:30

令和5年度

社会福祉 施設長研修

-職員**の**離職防止**のための**研修-

開催方法

Zoomによるオンライン講義・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。

定員 50名(先着順)

対象

社会福祉施設の**施設長・管理者・所長等**もしくは、これから管理者等に配属される方。(全分野対象)

参加費 3,000円(振込)

※振込期日、振込先は受講決定メールをご参照ください。
※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は返金致しかねます。

研修の目的

施設長(管理職)の皆さんが目指すべきは・・・、新人職員や中途採用者がすぐに辞めない職場だ！

本研修では、新人職員や中途採用者の定着率を向上させるためのポイントを学びます。具体的に職員が退職を考える理由等を分析し、自職場を評価する作業の中で、より良い職場環境と「職員を幸せにすること」を改めて考えなおし、管理職の人的マネジメント力の向上を図ります。

現場経験者の講師が伝える臨場感と人材コンサルティングで磨いたノウハウから、**人材育成の本質**を改めて確認し、早期離職防止について、現場ですぐに改善できる取り組みなど**豊富な事例**をもとに管理職の離職防止のスキルを磨きます。

keyword:離職防止、施設評価、離職防止の好循環

講師

(株)ツクイスタッフ 教育研修部
課長 **福嶋 潤一 氏**

【講師紹介】人生のテーマは「人」
【保有資格】介護福祉士 介護支援専門員
スマート介護士Expert

【略歴】

大学卒業後、介護職員として従事。その後、業務改善や新人・既存職員の指導育成を担当。OJTの他、介護技術・知識の企画運営などを行う。スウェーデン海外研修へ参加。現場経験に基づいた話には説得力があり、即実践に繋がるとの評価を集める。



研修内容

- ①【講義1】新人は神様か？疫病神か？
- ②【演習1】新人受け入れの現状を振り返る
- ③【講義2】新人の安心・満足・意欲向上のための工夫をする
- ④【演習2】各段階での受け入れ力を評価する
- ⑤【演習3】受け入れ力強化方法の検討
- ⑥【講義3】まとめ「神が神を育てる好循環とは」

◎3つの「理解」を促す研修

- ①新人職員の喜び、不満・疑問などの感情と本音の**理解**
- ②自施設における「**新人受け入れ力**」の強弱の自覚と改善方法の**理解**
- ③現場職員に協力を求めるためのポイントの**理解**

申込:12月20日(水)までに
下記研修申込フォームから申し込み

研修申込はこちら

※本研修は「社会福祉施設長資格認定講習課程」には該当しません。

お問い合わせ

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【長三・片岡】

TEL:06-6762-9035

自然災害等により、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。

【研修プログラム(予定)】※オリエンテーション13:20～

時間	プログラムの概要	
13:30～ 15:00	【講義1】 新人は神様か？疫病神か？	●新人受け入れの 神対応 と塩対応 ●新人の背景に合わせた受け入れ方と留意点とは
	【演習1】 新人受け入れの現状を振り返る	●テーマ 「背景別の新人受け入れでできていること・いないこと」 自施設の受け入れの改善点を掴むとともに 他事業所の工夫を理解する
	【講義2】 新人の安心・満足・意欲向上のために工夫する	●面談での注意点 ●初出勤前にすべきこと ●初日受け入れの満足度を高める ●2日目以降の安心の積み上げ方 ●1人立ちの前に伝えるべきこと
15:10～ 16:30	【演習2】 各段階での「受け入れ力」を評価する	●テーマ「段階毎の受け入れの実際」 これまでの講義を踏まえ、新人定着のために 手を入れるべきポイントを抽出する
	【演習3】 受け入れ力強化方法の検討	●テーマ「受け入れを強くするために何をすべきか」 自主的な改善行動の検討をおこない、持ち時間の中で話し合った内容について発表を行なう
	【講義3】 研修のまとめ	●現場職員に協力を求めるポイント ●神が神を育てる好循環とは

【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

- ・カメラ・マイク機能付きパソコン(1人1台) ※パソコンでのご受講を推奨いたします。
※事前に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かご確認ください。
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。)
- ※Windowsのプログラム及びZoomアプリを最新バージョンにしてご受講ください。→Zoomアプリは[こちら](#)
- ※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。
internet explorer(IE)ではなく、Edge、Chrome等Zoomで推奨されているブラウザをご使用ください。
- ・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)にしてください。
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。
- ・周りの音や声が入らない個室(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。)

■研修当日までの流れ

- ①【お申込み】研修のご案内の「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、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(12月20日)から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。
※Zoom操作を確認したい場合は、動画([事前動画「Zoom操作の確認について」](#))をご視聴ください。
- 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いたします。
- 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。
- ・本研修で使用する資料の印刷およびネット通信料等の費用は受講者の負担になります。
- ・受講者が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。その場合の参加費は返金致しかねます。
- ・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。受講者以外の方が研修に参加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。予めご了承ください。