

# 令和6年度「福祉の職場」新任職員研修会 開催要項

## メインテーマ「新任職員として知っておきたいビジネスマナー」

### 1 目 的

「福祉の職場」の職員として働くにあたり、社会人としてのマナーや態度・コミュニケーションなど、組織人として身につけておくべきことはたくさんあります。好感の持てる人との関わり方は、利用者の方々がサービスを選択する上で大変重要な要素で、すべての職員が一定以上の知識と技術を身につけることで、職場のイメージアップにもつながります。

本研修会は、希望を持って「福祉の職場」の門をたたいた新任職員が、あらゆる業界で求められる仕事の基礎的なスキルを身につけるとともに、他の福祉施設職員との交流を通して、切磋琢磨しながらモチベーションを高めることを目的として開催します。

### 2 主 催

愛媛県社会福祉協議会（愛媛県福祉人材センター）

### 3 日 時

令和6年6月21日（金）9：50～16：05

### 4 会 場

愛媛県総合社会福祉会館2階「多目的ホール」（松山市持田町三丁目8番15号）

### 5 受講対象

就職して3年未満の職員（職種不問）

※本研修は新任職員を対象としています。受講申込書に記入された実務経験年数が3年を大幅に超過している場合等は、受講をお断りすることがありますので、あらかじめご了承ください。

### 6 日程・内容

時 間	内 容	講 師
9:20～ 9:50	受付	愛媛県社会福祉協議会
9:50～10:00	開会・オリエンテーション	
10:00～12:00	講義・演習Ⅰ 「社会人としてのビジネスマナー」	未来人財育成企業 gift 代表 福本 由美 氏
12:00～13:00	昼食・休憩	
13:00～16:00	講義・演習Ⅱ 「福祉職に求められるコミュニケーション技術」	
16:00～16:05	閉会	愛媛県社会福祉協議会

### 7 定 員

80名

### 8 受講料

4,000円

## 9 申込方法

別添「受講申込書」に必要事項をご記入の上、下記事務局へ郵送又はFAXでお申込みください。

なお、受講申込書は愛媛県社会福祉協議会のホームページ (<https://www.ehime-shakyo.or.jp/>) 又は「愛媛県社会福祉協議会」で検索)からもダウンロードすることもできます。

## 10 申込期限

令和6年5月23日(木)

## 11 受講決定

- (1) 申込期限日以降に受講者を決定し、受講の可否を、申込者全員に文書で通知します。
- (2) 定員を超えて受講のお申込みがあった場合、事業所からの受講人数制限や受講をお断りすることがありますので、あらかじめご了承ください。なお、受講をお断りする場合も文書で通知します。

## 12 受講料の支払方法

- (1) 受講決定時に「振込用紙」を送付しますので、指定振込日までにお振込みください。同振込用紙をご使用の上、県内の伊予銀行窓口でお振込みいただくと、振込手数料が無料です。
- (2) 申込後に受講をキャンセルする場合は、必ず6月13日(木) 17:00までにご連絡ください。これ以降受講をキャンセルされる場合は受講料の返金はできません。また、指定日までにご連絡・ご入金がない場合は、後日、受講料をご請求させていただきます。

## 13 感染症対策について

- (1) 本研修は、重症化リスクの高い高齢者と接する機会が多い受講者が多く参加しますのでご自身の体調管理を含めて、引き続き感染対策にご協力をお願いします。
- (2) 研修中は、換気のため扉や窓を開放することがあります。室温の変化に各自で対応できるよう、着脱しやすい上着やひざ掛け等をご準備ください。

## 14 個人情報

参加申込書にご記入いただいた個人情報は、本研修会の運営目的にのみ使用することとし、参加者名簿に氏名・所属・職名・経験年数を掲載いたします。

## 15 その他

- (1) 会場の駐車場は限りがありますので、公共交通機関をご利用の上、ご来場ください。
- (2) 会場の駐車場が満車の場合は、近隣の有料駐車場をご利用いただき、周辺道路上等への駐車はご遠慮ください。

## 16 問合せ・申込先

愛媛県社会福祉協議会 福祉人材部 人材研修課 (担当: 友澤・吉川)

〒790-8553 松山市持田町三丁目8番15号 愛媛県総合社会福祉会館2階

TEL 089-921-5344 FAX 089-921-3398

Eメール [jinzai@ehime-shakyo.or.jp](mailto:jinzai@ehime-shakyo.or.jp)