

キャリアパスに対応した研修受講イメージ

「福祉職員キャリアパス対応生涯研修」「人事マネジメント研修」および「経営マネジメント研修」は、それぞれ経験年数や役職に応じた職務階層を想定して組み立てています。

特に「福祉職員キャリアパス対応生涯研修」と「人事マネジメント研修」は、業種や職種に関係なく各職員の組織性を高めることにより、法人・事業所の組織体制を構築するのに非常に役立つと考えています。

以下に、平成30年度に実施を予定している研修を階層別・月別に列記いたしましたので、各法人・事業所における研修計画策定にお役立てください。

→ 推奨する受講の順番

階層	区分	4～5月	6～7月	8～9月	10～11月	12～1月	2～3月	
新任職員	生涯研修			生涯研修【初任者コース】 ・福祉職員としてのキャリアデザインと自己管理 ・福祉サービスの基本理念と倫理の基礎 ・対人関係マナーとコミュニケーション ・福祉職員としての能力開発				
	人事マナー研修	新任職員マナー研修 ・社会人としての基本的なマナーを身につける				人権基礎研修 ・実践的な人権意識を育む		
中堅職員	生涯研修		生涯研修【中堅職員コース】 ・中堅職員としてのキャリアデザインと自己管理 ・福祉サービスの基本理念と倫理 ・メンバーシップ、リーダーシップ及び後輩指導 ・業務回台の解決と実践研修					
	人事マナー研修			中堅職員スキルアップ研修Ⅰ ・職場において守るべき規範 ・後輩指導 ・福祉職場の問題解決	中堅職員スキルアップ研修Ⅱ ・期待に応える中核的職員の行動 ・福祉職場の問題解決 ・自分を知り行動を整える	新任介護職員教育担当者育成研修 ・新任介護職員育成ガイドラインの活用	人権基礎研修 ・実践的な人権意識を育む	
指導的職員	生涯研修	生涯研修【チームリーダーコース】 ・節目と転機でできていくキャリア ・機能(専門性)と役割(組織性)を伸ばす意味 ・福祉職場の問題解決						
	人事マナー研修		職場研修推進研修 ・自法人におけるOJTの現状把握と積極的推進(診断ワーク) ・職員の仕事の成熟度診断 ・研修体系、研修規程の作成	人事管理研修Ⅰ ・安定した事業継続のための人事管理制度 ・業務管理シートを使って職員の成長を後押しする ・職員を育て活躍させる組織作り	指導的職員研修Ⅰ ・仕事を進める中核的存在としての行動 ・リーダーシップとフォローシップの発揮 ・福祉職場の問題解決	指導的職員研修Ⅱ ・仕事を進める中核的存在としての行動 ・リーダーシップとフォローシップの発揮 ・福祉職場の問題解決	新任介護職員教育担当者育成研修 ・新任介護職員育成ガイドラインの活用	人権基礎研修 ・実践的な人権意識を育む
管理職員	生涯研修			生涯研修【管理職員コース】 ・職業人生を豊かにする考え方 ・リーダーシップとマネジメント ・管理職の問題解決				
	人事マナー研修		職場研修推進研修 ・自法人におけるOJTの現状把握と積極的推進(診断ワーク) ・職員の仕事の成熟度診断 ・研修体系、研修規程の作成	人事管理研修Ⅰ ・安定した事業継続のための人事管理制度 ・業務管理シートを使って職員の成長を後押しする ・職員を育て活躍させる組織作り	人事管理研修Ⅱ ・モチベーションの考え方とその変遷 ・人事考課における3つの選択 ・過去を振り返り未来への希望に結びつける	採用担当者研修 ・採用活動にかかわる課題や手法	人権基礎研修 ・実践的な人権意識を育む	キャリアパス導入支援研修Ⅱ ・豊かな職業人生を目指す人事管理制度の構築へ ・評価/育成活用/処遇の一体運用への施策作り ・取り組む課題の表出と具体的アプローチ
上級管理者	人事マナー研修				人事管理研修Ⅱ ・モチベーションの考え方とその変遷 ・人事考課における3つの選択 ・過去を振り返り未来への希望に結びつける	採用担当者研修 ・採用活動にかかわる課題や手法	人権基礎研修 ・実践的な人権意識を育む	
	経営マナー研修					社会福祉法人監事研修 ・社会福祉法人における監事監査機能の向上	社会福祉法人役員研修 ・社会福祉法人経営者として必要な知識の修得	

研修を効果的に受講していただくために～体系づくりの意図とともに

- 1) 「生涯研修」は4つの職位・階層に分けてプログラムされています。中堅職員と指導的職員には「生涯研修」に加えて「中堅職員スキルアップ研修」「指導的職員研修」といった上級版の研修を用意しています。無理な背伸びをせず、階段を一段ずつ上るような受講を心がけていただくと、学びの理解が深まり、受講後の満足度も高まります。
- 2) 「人事マネジメント研修」は、法人・事業所における働く環境づくりを様々な視点から考え、自法人で活用できるツールを身につける”実践的な研修”です。単年度、一人の職員ではなく、複数年度に渡り、複数の職員が計画的に学んでいただくことで理解を深め、法人・事業所での実践につながることを期待しています。
- 3) 研修参加にあたっては、「その気になって」受講していただくようお願いします。「その気になる」ということは「何か考える種を持って帰る」「やってみようと思うものを持って帰る」ということです。本会の研修体系は「受講者の皆さん、受講者を送り出す経営者/管理職の皆さんの期待に応えられる研修」を到達目標に組み立てています。受講される皆さんにおかれましても、ぜひ「その気になって」受講されることをお願いします。

※矢印(→)は想定する受講の順番であり、一人の職員が単年度ですべて受講するのではなく、複数年を通して、役割に応じて計画的に受講することを推奨します

例)

指導的職員Bさん

1年度目 「生涯研修【チームリーダーコース】

2年度目 「指導的職員研修Ⅰ」「職場研修推進研修」

5年度目 「指導的職員研修Ⅱ」「キャリアパス導入支援研修Ⅰ」「人事管理研修Ⅰ」

※上記に示した開催月は、現時点での予定であり、変更する可能性があります。