

事業所内研修企画ワークシート（当日1部持参）

企画担当者（受講者氏名） ●● ●●

項目	内容	備考		
1、研修テーマ （タイトル） ※副題があっても可	不適切な支援ゼロを目指して ～互いを認め合い何でも言い合える職場づくり～			
2、ねらいと目標 ※何に課題があり、 何を職員に伝えた いかを記載する	a) サービスの質の観点で課題であると認識している事 職場の雰囲気は決して悪くは無いが、前例主義的な空気 があり、新しい視点での支援実践が滞りがちである。 b) 上記の課題から考えた、研修のねらいや目標 経験年数やスキルにしばられずに、自分の意見を言える 雰囲気作り、他のスタッフの意見を尊重する雰囲気作り を職場全体で取り組むことで、支援の質の向上に繋げ る。			
3、対象者・参加人 数 ※事業所名や職種、 役職等で記載する	就労支援センター●● 支援員××名 ●●ヘルパーステーション ヘルパー××名			
4、開催日時 ※○月頃、なども可	●●月▲▲日 13:00～17:00			
5、会場	就労支援センター●● 会議室			
6、研修方法 （ ）に○印 ※職場に合った複 数の組み合わせが 望ましい	<table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <input checked="" type="checkbox"/> 講義 <input type="checkbox"/> 動画を使った学習 <input checked="" type="checkbox"/> セルフチェック <input type="checkbox"/> 事例検討 <input type="checkbox"/> 個人ワーク <input checked="" type="checkbox"/> グループワーク <input type="checkbox"/> ロールプレイ </td> <td style="vertical-align: top; border-left: 1px dashed black; padding-left: 10px;"> <input type="checkbox"/> その他 ※自由記述 セルフチェックは研 修日の1ヶ月前に実 施し、集計する。 </td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> 講義 <input type="checkbox"/> 動画を使った学習 <input checked="" type="checkbox"/> セルフチェック <input type="checkbox"/> 事例検討 <input type="checkbox"/> 個人ワーク <input checked="" type="checkbox"/> グループワーク <input type="checkbox"/> ロールプレイ	<input type="checkbox"/> その他 ※自由記述 セルフチェックは研 修日の1ヶ月前に実 施し、集計する。	
<input checked="" type="checkbox"/> 講義 <input type="checkbox"/> 動画を使った学習 <input checked="" type="checkbox"/> セルフチェック <input type="checkbox"/> 事例検討 <input type="checkbox"/> 個人ワーク <input checked="" type="checkbox"/> グループワーク <input type="checkbox"/> ロールプレイ	<input type="checkbox"/> その他 ※自由記述 セルフチェックは研 修日の1ヶ月前に実 施し、集計する。			

<p>7、タイムテーブル (記載例) 13:00～14:00 講義 (60分) ※開催時間は短すぎても長すぎても効果が薄いことに留意</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="456 237 823 286">時間</th> <th data-bbox="823 237 1190 286">内容・担当者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="456 286 823 434">13:00～13:30 (30分)</td> <td data-bbox="823 286 1190 434">セルフチェック集計結果からの検証(虐待防止委員会・●●委員長)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 434 823 580">13:30～14:30 (60分)</td> <td data-bbox="823 434 1190 580">講義「虐待の防止及びマニュアルの理解」(●●所長)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 580 823 678">14:30～14:45 (15分)</td> <td data-bbox="823 580 1190 678">休憩・セッティング</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 678 823 869">14:45～17:00 (135分)</td> <td data-bbox="823 678 1190 869">講義・ワーク「互いを認め合い何でも言い合える職場づくりを目指して」 (●●大学・●●教授)</td> </tr> </tbody> </table>	時間	内容・担当者	13:00～13:30 (30分)	セルフチェック集計結果からの検証(虐待防止委員会・●●委員長)	13:30～14:30 (60分)	講義「虐待の防止及びマニュアルの理解」(●●所長)	14:30～14:45 (15分)	休憩・セッティング	14:45～17:00 (135分)	講義・ワーク「互いを認め合い何でも言い合える職場づくりを目指して」 (●●大学・●●教授)	
時間	内容・担当者											
13:00～13:30 (30分)	セルフチェック集計結果からの検証(虐待防止委員会・●●委員長)											
13:30～14:30 (60分)	講義「虐待の防止及びマニュアルの理解」(●●所長)											
14:30～14:45 (15分)	休憩・セッティング											
14:45～17:00 (135分)	講義・ワーク「互いを認め合い何でも言い合える職場づくりを目指して」 (●●大学・●●教授)											
<p>8、講師(指導者) ※内部講師を含む</p>	<p>虐待防止委員会・●●委員長 ●●所長 ●●大学・●●教授</p>											
<p>9、必要経費</p>	<p>3万円(講師謝礼として)</p>											
<p>10、使用する機材・教材・文房具等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・PC ・プロジェクター ・模造紙、付箋、ペン ・ホワイトボード ・ビデオカメラ、三脚 											
<p>11、企画・運営担当者 ※虐待防止委員会等の組織で運営することが望ましい</p>	<p>虐待防止委員会(4名) ●●所長</p>											
<p>12、欠席者への対応 ※非常勤職員を含む全ての職員が研修を受ける必要があります。欠席者への対応方法を定めましょう。</p>	<p>資料の配布とともに、収録した動画を You Tube を通して視聴。視聴確認のため、アンケート及びレポート提出をしてもらう。</p>											

※このワークシートは会津大学短期大学部幼児教育学科教授市川和彦氏資料をもとに主催者が作成しました。

※このワークシートは事前に記入し、研修会当日に1部印刷して持参して下さい。記入にあたっては、ご自身が研修企画担当者かどうかは問いません。自事業所に合わせたオリジナル研修を立案してみましよう。