

第2回

生涯キャリア形成—技能・ノウハウ継承

生産性向上支援訓練
効果的なOJTを実施するための指導法コース
の狙い

後輩従業員へのノウハウの継承を目指して、中堅・ベテラン従業員がもつ経験や技能をOJTを通じて後輩従業員に伝達するための知識と技能を習得します。

講師 工藤 健一

東北福祉大学
共生まちづくり学部 准教授



平成18年より3年間、福島県にある社会福祉法人本部職員として事業運営に携わる。人事管理業務に注力。

平成22年、東北福祉大学入職。15年間、教員とキャリアセンター職を兼務。キャリアセンターではキャリア教育・支援の企画・及び実務を担当。令和6年より入学センター副センター長として勤務。専門は介護経営、人的資源管理論。昨年度当事業に引き続き、講師を担当。

カリキュラムのポイント

介護事業所における人材育成は、個々の職員の能力向上に資するだけでなく、組織として提供するサービスの全体の質の向上にも関係する。したがって、効果的なOJTの実践によって、中堅・ベテラン職員がもつ豊富な経験や高い技能を組織的に継承していくことが重要となる。本講座では、OJTを効果的に進めるための知識を体系的に学ぶとともに、経験共有型のグループワークを組み込み、学び（知識）と職場での実践を関連付けて理解を深めようとしていることが工夫した点である。

1. 人材育成のプロセス

- (1) 人材育成の意義と目的
- (2) 職員の成長段階に合わせた指導スタイル
- (3) 育成サイクルと振り返りの重要性

【演習1】（グループワーク）

「自分が育てられた経験」
振り返りワーク

2. 効果的なOJTの進め方とポイント

- (1) OJTの基本構造
- (2) 効果的なOJTの進め方
- (3) 後輩職員が育つOJTとは

【演習2】（グループワーク）

指導場面を想定し、良い指導/
悪い指導を比較する

3. 現場で活かせる実践的指導法

- (1) 支援的コミュニケーションの実践
- (2) 効果的なフィードバックの技法
- (3) 難しい指導場面への対応力

【演習3】（グループワーク）

指導困難場面の対応策について
検討する

訓練実施日：1月27日（火）9:30～16:30 計6時間

賛助会員様は、1事業所2名まで参加できます。

定員

先着 15 名様

12月26日（金）申込締切

対象者

介護現場で新入職員のOJTを担当する、またはこれから担当される職員
（現場教育担当者およびその管理者層）

受講料

宮城支部賛助会員：無料
非会員：3,300円/名（税込）

申込方法

裏面申込書にてメール・Faxでお申込み下さい。

開催会場

小田急仙台東口ビル 1F会議室
仙台市若林区新寺1-2-26

※会場に駐車場はありません。有料駐車場を利用ください。

Fax : 022-291-9302 e-mail : miyagi@kaigo-center.or.jp

1/27(火) 第2回 生涯キャリア形成—技能・ノウハウ継承
生産性向上支援訓練(効果的なOJTを実施するための指導法) 受講申込書

受講者氏名	ふりがな		ふりがな	
✓を入れてください。	<input type="checkbox"/> 禁止事項を確認し、同意する		<input type="checkbox"/> 禁止事項を確認し、同意する	
年齢・性別(任意)	歳	性別(任意) <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	歳	性別(任意) <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
担当職務 (該当番号に○印)	1 事務系 2 技術・専門系 3 管理者 4 その他		1 事務系 2 技術・専門系 3 管理者 4 その他	
就業状況 (該当番号に○印)	1 正社員 2 非正規雇用 3 その他(自営業等)		1 正社員 2 非正規雇用 3 その他(自営業等)	
事業所名				
事業所所在地	〒			
事業所規模 (該当に○印)	A 1~29人 B 30~99人 C 100~299人 D 300~499人 E 500~999人 F 1,000人以上			
連絡先担当者の 部署等・氏名	部署等		氏名	
電話番号・Fax番号	Tel :		Fax :	
事業所メールアドレス				
賛助会員について	<input type="checkbox"/> 賛助会員 <input type="checkbox"/> 非会員 <input type="checkbox"/> 新規賛助会員加入希望(年会費20,000円、途中加入は割引価格有)			

※就業状況の非正規雇用とは、パート、アルバイト、契約社員等が該当しますが、様々な呼称があるため、貴社の判断で差し支えありません。

※受講者の個人情報、当講習の開催に必要な範囲内で使用するほか、当センター事業のご案内に使用させていただきます。なお、ご提供いただいた個人情報はプライバシーポリシーに基づき厳重に管理し、上記目的以外には使用いたしません。

禁止事項

- ①本講習の録画、録音、及び資料の無断複写や転載、SNS上への掲載。
- ②本講習における著作権を侵害する行為。

申込手順

- ①本受講申込書にご記入の上、Faxまたは郵送でお申込みください。メール、支部ホームページからもお申込みが可能です。
- ②申込受付後、支部よりメールで申込受付連絡を入れます。お申込み後1週間たっても申込受付連絡が届かない場合は、お手数ですが、下記お問い合わせ先までお電話ください。
- ③受講料有料対象の方は「受講確認通知」の際の振込のご案内に従ってご入金ください。入金の確認をもちまして「受講決定」といたします。お申込みをされても期日までに入金確認ができない場合は、キャンセル扱いになります。また、領収証は、金融機関の振込票をもって代えさせていただきます。
- ④万一受講をキャンセルされる場合、受講者の変更については、必ず事前にご連絡ください。
- ⑤受講料有料対象の方については、1月20日以降のキャンセル申し出の際、原則として受講料の返金はできないことをご了承ください。
- ⑥当公財の都合等で講習が中止または延期になる場合、1月20日までにご連絡し、受講料を返還させていただきます。
- ⑦受講者の方へは教材テキストは事前にご送付します。

【お問合せ・お申込先】 公益財団法人 介護労働安定センター 宮城支部

〒984-0051

宮城県仙台市若林区新寺1-2-26 小田急仙台東口ビル 7F ※土日・祝日休業

Tel:022-291-9301 Fax : 022-291-9302 e-mail : miyagi@kaigo-center.or.jp

