

介護現場のマネジメント力強化セミナー

生産性向上支援訓練とは、厚生労働省所管の公的な職業能力開発施設であるポリテクセンター鹿児島が生産性向上人材育成支援センターが、地域の中小企業が生産性向上に関する課題やニーズに対応した知識・スキルを習得するために実施する公的な職業訓練です。この度、当介護労働安定センター鹿児島支部が事業取組団体としての選定を受け、ポリテクセンター鹿児島からの業務委託により、介護事業に携わる事業所様のために生産性向上支援訓練を実施いたします。

第1回 職場のリーダーに求められる統率力

6月22日（木）9：30～16：30

1. 組織管理

- ・組織管理機能
- ・管理原則
- ・様々な経営組織

2. 職場の生産性と統率力

- ・職場の生産性と統率力の関係
- ・統率力の類型
- ・経営者・管理者・監督者の統率力

3. 職場の情報伝達

- ・職場のチームワーク
- ・職場で孤立する従業員
- ・職場の情報伝達



【第1, 3回講師】

D-Linx 代表 池元 正美氏
キャリアコンサルタント



第3回 フォロワーシップによる組織力の向上

8月25日（金）9：30～16：30

1. 職場の目標

- ・職場の目標
- ・目標達成に向けた管理職の役割
- ・目標達成に向けた中堅、ベテラン従業員の役割

2. 職場の関係構築

- ・職場のチームワーク
- ・職場で求められるコミュニケーション
- ・職場での情報共有を情報伝達

3. フォロワーシップ

- ・リーダーの特徴
- ・フォロワーシップの特徴
- ・上司の補佐と後輩の支援

第2回 DX人材育成の進め方

7月26日（水）9：30～16：30

1. DXリテラシー業務改善

- ・DXリテラシーの標準とは
- ・DX推進に係る組織体制
- ・DX人材の確保



2. DX推進を担う人材

- ・DXリテラシーを身につけた人材のイメージ
- ・推進役と各部門の連携
- ・外部組織との連携

3. DX人材の育成方法

- ・推進役の育成
- ・必要なスキル、不足する人材の質と量の明確化
- ・リスキング
- ・育成方法の作成

【第2回講師】

㈱ヒーローズD 代表取締役 向江 隆行氏
中小企業診断士

対象者

介護事業所の事業主、施設長、
管理者及び受講を希望する職員
※事業主から受講推奨を受けた方
※第3回は45歳以上が対象

定員

15名

※定員になり次第締め切りとなります。

時間

全コース

9：30～16：30【受付 9：10～】

受講料

一般：各コース 3,300円（税込）

賛助会員：全コース 無料

※個人で申込はできません。

企業からの申込(振込)に限ります。

形態

オンライン開催

※ネット環境をご確認ください。



事業所
から
受講で
きます

【お願い】訓練の受講にあたっては、下記URLまたは二次元コードから「同時双方向通信による生産性向上支援訓練利用規約」を事前にご確認ください。

<https://www.jeed.go.jp/js/jigyonushi/q2k4vk000000v87c-att/q2k4vk000003ojz1.pdf>



公益財団法人 介護労働安定センター 鹿児島支部

〒890-0064鹿児島市鴨池新町6-6鴨池南国ビル11階

TEL：099-255-6360 / FAX：099-255-6361

HP：http://www.kaigo-center.or.jp/shibu/kagoshima/



独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構鹿児島支部
鹿児島職業能力開発促進センター

ポリテクセンター鹿児島

☆新型コロナウイルス感染防止の対策を行って開催いたします。



申込み先 FAX:099-255-6361

e-mail:kaigokagoshima@kaigo-center.or.jp

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--------------|-------|-----------|--------------|------------|-------------------|--------------|-------|------------|--|---------|--|
| ※センター使用欄 | 受付番号: | 入金日: | 2023 | | | 46 | | 0000 | | | | |
| 右欄のいずれかに ○印を記入ください <small>furigana</small> | | 会 員 | | | | | | | | | | |
| | | 非会員 | A)入会を希望する | B)入会を希望しない | C)検討する | | | | | | | |
| 法 人 名 | | | | | | | | | | | | |
| 事業所名 | | | | | | | | | | | | |
| 事業所住所 | (〒 -) | | | | | | | | | | | |
| 電話番号 | | | | | | FAX番号 | | | | | | |
| メールアドレス ※必須 | @ | | | | | | | | | | | |
| 企業規模 | A:1～29人 | | B:30～99人 | | C:100～299人 | | D:300～499人 | | E:500～999人 | | F:1000～ | |
| 開催日時 | 第1回 6月22日(木) | | | 第2回 7月26日(水) | | | 第3回 8月25日(金) | | | | | |
| 受講希望 (○を付ける) | | | | | | | | | | | | |
| 受講者 | ふりがな | | | | | | 役 職 | | | | | |
| | 氏 名 | | | | | | 生年月日(西暦) | 年 月 日 | | | | |
| | 性 別 | 男 . 女 | | | | | 年 齢 | 歳 | | | | |
| 申込担当者 | 氏 名 | | | | | 部署・役職 連絡先(TEL) | | | | | | |

- 手順1. 申込書に必要な事項をすべてご記入のうえ、FAX,またはメールでお申込みください。
- 手順2. 申込書受理後、当センター所定の「請求書兼払込取扱票」を第1回分：6月初旬、第2回分：7月初旬、第3回分：8月初旬に記載の住所に送付いたします。（賛助会員様は無料の為、送付無し）
1週間を目途に受講料の振込をお願いいたします。（振込手数料はお申込者さまでご負担願います。）
振込確認ができました時点で受講申込、完了です。（領収証は振込票をもって代えさせていただきます。）
- 手順3. 開催日の1週間前を目途に受講決定の通知を送付しますので、ご確認ください。
※開催日から2週間前のキャンセル申し出は、原則受講料等の返還はできません。ご了承ください。
※やむを得ない事情で実施できない場合は、早急にご連絡し受講料等を返還させていただきます。
(払込まれた際の振込手数料等は除きます)

☆ 留意事項 ☆

- ・受講用URLをお送りしますので、メールアドレスは分かりやすく記入してください。
- ・複数名受講される場合は、お手数ですが申込書をコピーしてご利用ください。
- ・受講申込締め切りは開催日の10日ほど前といたします。（定員に達した場合は期日を待たずに締め切らせていただきます。）
- ・お振込みの無い場合は、キャンセル扱いとなります。キャンセルされる場合は、必ず事前にご連絡ください。
- ・受講に必要な機材や通信費は受講者様でご負担ください。受講の際、PCウイルスに感染した場合、当センターでは責任は負いかねますので、利用する端末のセキュリティ対策は受講者様で行っていただくようお願い申し上げます。

お申込み・お問い合わせ先

公益財団法人 介護労働安定センター鹿児島支部

〒890-0064 鹿児島市鴨池新町6番6号 鴨池南国ビル11階

TEL:099-255-6360 FAX:099-255-6361

受付印

受付者