

令和6年度福祉人材キャリア形成支援研修

風通しのよい職場づくり研修

～平等な会話、等話（とうわ）の心がけによる職場改善～

開催要項

- 目的** 職場において、人に聞きにくい・・・話し合いの場で発言しにくい・・・など不安を感じる方は多いのではないのでしょうか。職員同士牽制し合ったりせず、生き生きとした環境で働くことで、新しいアイデアが生まれ風通しの良い職場になるのではないかと思います。近年、話し合いや関係性づくりを構築していく手法として、等話（とうわ）が土台として関心を持たれています。本研修では、等話の考え方を学び、職員同士でより良い関係性を築き、風通しの良い職場を作るためのコミュニケーションの手法等を学ぶことを目的として開催します。
- 主催** 社会福祉法人 和歌山県社会福祉協議会
和歌山県福祉人材センター「ハートワーク」
- 開催日程** 令和6年7月12日（金）10：25～16：00（受付10：00～）
- 会場** オンライン（Zoom）開催
- 定員** 30名（先着順）
- 受講対象** 現に社会福祉施設に勤務し、社会福祉事業に従事されている方
- 講師** しょうけい 尚 綱学院大学人文社会学類教授 松田道雄 氏

（問題解決ファシリテーター、「だがしやがっこう楽校」「等話」発案者）

8 プログラム

時間	内容
10：00～10：25	受付
10：25～10：30	開講・オリエンテーション
10：30～12：30	【講義・演習】 受講皆さんの職場の風通し具合は？ 何が問題なのか？ 等話（とうわ）とは？

12:30~13:30	昼休憩
13:30~16:00	<p>【講義・演習】</p> <p>風通しがよく、心理的安全性が高く、温かく、やる気おきる職場づくりに向けて、ブレイクアウトルームでの少人数による等話の実践を通して、お互いに心を開き合い、存分に「風通しがよい」状態をつくりあげる実体験をしてみましょう！</p> <p>(まとめ)</p> <p>等話で、互いに福祉の仕事も人生も Well-being を！</p> <p>※適宜休憩を挟みます</p>
16:00	閉講

- 9 受講料 《会員》5,000円／《非会員》7,000円（いずれも税込）
 ※受講料には、会場までの交通費や宿泊費、研修当日の昼食等は含まれません。
 ※振込先については、受講申込期限後一週間以内に別途ご案内いたします。

10 受講申込手続き

- (1) 別添受講申込書に必要事項をご記入のうえ、FAX、メール、郵送でお申込みください。
 受講申込書は本会のホームページからもダウンロードしていただけます。

受講申込期限（必着） 令和6年6月21日（金）

- ※FAXの場合は**着信確認**を必ずお願いします。
 ※電子メールの場合は**受付確認メール**を返信します。
- (2) 受付は先着順とし、定員になり次第締め切らせていただきます。
 なお、受講決定通知は、申込期限後に郵送いたします。期限後一週間を過ぎても届かない場合、受付が出来ていない可能性があります。下記までご連絡ください。
- (3) 申込み後、受講できなくなったときは、速やかに取消しの連絡をしてください。
 万が一、無断で欠席されたときは、研修内容に支障をきたすことがあり、次から受講をお断りする場合がございますので、ご注意ください。
 できるだけ多くの方に受講をしていただくため、ご協力よろしくお願いたします。
- (4) 手話通訳などを希望される場合は、担当者あてにご相談ください。

11 その他

- (1) 昼食は各自ご用意ください。
 (2) 別紙《オンラインでの受講方法》を必ずご確認のうえ、お申込みください。

12 個人情報の取扱いについて

個人情報については、社会福祉法人和歌山県社会福祉協議会における個人情報保護に関する方針（プライバシーポリシー）及び個人情報保護規定に基づき適切な取り扱いに努め、研修受講者の名簿作成、受講決定通知や各種資料の送付、受講状況の管理等、研修事業関連のみの目的で使用し、他の目的で使用することはありません。

1 3 申込み・問合せ先

社会福祉法人 和歌山県社会福祉協議会

和歌山県福祉人材センター「ハートワーク」（担当：大橋、山本）

〒640-8545 和歌山市手平二丁目1-2 県民交流プラザ和歌山ビッグ愛7階

TEL：073-435-5210 / FAX：073-435-5209

メール：kenshu@wakayamakenshakyō.or.jp

《オンラインでの受講方法》

研修をオンラインで受講いただくにあたり、事前にご準備いただきたい事項は以下のとおりです。

【ご準備いただきたいもの】

Zoom（※）が使用できる環境

パソコン（必ず1人1台ご用意ください。）

※タブレット端末からも受講いただけますが、閲覧・操作等の点からパソコンでの受講を推奨します。

→対応OSは以下のサイトでご確認ください。

<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362023>

マイク（パソコン内蔵・ヘッドセットの場合は不要）

Webカメラ（パソコン内蔵の場合は不要）

ヘッドセット・イヤホン（同室で複数の方が受講される場合は、必ずご用意ください。）

インターネット環境（可能であれば有線LAN、事前にセキュリティ設定等のご確認をお願いします。）

研修受講に適した環境（個室や会議室など可能な限り受講者以外の声が入らない環境）

※Zoomとは

- ・オンラインで会議やセミナーができる Web システムです。
- ・アプリでも、ブラウザからでも参加することが可能ですが、可能であればアプリのダウンロードをお願いします。
- ・Zoom アプリは下記 URL の“ミーティング用 Zoom クライアント”からダウンロードできます。
<https://zoom.us/download>

【留意事項】

- ・グループワークを行うため、受講者1名につき1台のパソコンを必ずご準備ください。
- ・研修の録音、録画、撮影は禁止いたします。
- ・インターネット等の通信料、本研修で使用する資料の印刷等の、オンライン受講にかかる費用は受講者負担になります。
- ・研修当日の受講者側の通信トラブル等による欠席の場合は、受講料の返金は出来ません。
- ・再配信（事後配信）はいたしません。

【その他】

- ・参加管理のため Zoom に参加される際は、受講決定通知に記載されている<整理番号、受講者名>でご参加ください。
- ・研修中は「ビデオを開始する」にしてください、受講者の皆様が画面に映るようにしてください。
- ・研修中は原則「マイクミュート」に設定していただき、講師及び事務局の指示によりミュート解除等の操作をお願いいたします。
- ・質疑・応答等でご発言される際は、マイクのミュートを解除してください。

【研修当日までの流れ】

お申込後（受講決定後）	受講決定後、事務局より 「接続テスト用 URL・ID・パスワード」 を、お申込み時のメールアドレスに送信します。
約 1 週間前 （接続テスト）	Zoom の接続テストを実施しますのでご参加ください（上記 「接続テスト用 URL・ID・パスワード」でご入室ください） <u>※接続テストの日程等は受講決定通知でお知らせします。</u> ※入室の際、音声機器についての質問画面が出ます。 【コンピュータでオーディオに参加】を選択してください。
受講料入金後	受講料の入金確認後、事務局より ①研修当日用 URL・ID・パスワード ②当日資料データ を、お申込み時のメールアドレスに送信します。
研修当日	開始 25 分前から開始までに（10：00～10：25） 上記①「研修当日用 URL・ID・パスワード」からご参加く ださい。 ※事務局が入室を許可するまでしばらくお待ちください。