

平成30年度
ロジカルシンキング研修
「情報を整理し、結論を導く」
実施要領

1. 目的

チームとして利用者に対応することが多い福祉の現場では、チームのメンバーが互いに協力し合い目標達成に導く「フォローシップ」が重要であり、職員はそのチームの一員として、自発的かつ主体的に仕事に取り組んでいく姿勢が求められます。

それは経験の浅い初任者でも同様であり、自立的に仕事をするのが可能になった後は、次のステップアップとして、主体的に物事を考えメンバーに意見を述べ提案していく力を磨いていくことが必要となります。

そこで本研修は、経験年数が3年未満かつ年齢が30歳未満の若手職員を対象に、情報を整理し、論理的に考えて結論を導き、他者に自分の意見をわかりやすく説明する「ロジカルシンキング」の考え方や手法について学び、思考力・判断力・対応力を向上させ社会人としてスキルアップを図るとともに、自らの意見が採用させることで仕事にやりがいを見出し、より主体的に仕事に取り組む環境を作るきっかけとすることを目的に開催します。

2. 主催

社会福祉法人 山形県社会福祉協議会 山形県社会福祉研修センター

3. 日時

平成30年9月12日(水) 9:45～16:15

4. 会場

山形県総合社会福祉センター 4階 総合会議室(山形県社会福祉研修センターの南隣の建物)
(〒990 0021 山形市小白川町2-3-31 TEL:023 622 2730)
車は、山形県社会福祉研修センターに駐車してください。

5. 受講対象・受講条件

社会福祉事業に従事した経験年数が3年未満で、年齢が30歳未満の職員
(別添表「職務階層と求められる機能のイメージ」の【第1段階】に相当する方を想定)

6. 定員

定員80名(申込者が定員を超えたときは、受講をお断りする場合がありますので御了承ください。)

7. 受講料

4,000円(研修当日に受付にて頂戴いたします。釣銭のないよう御協力をお願いいたします。)

8. 日程

[9月12日(水)]

9:00	9:45	10:00	12:00	13:00	16:00	16:15
受付	オリエン テーション	講義・演習	昼食 ・ 休憩	(午前引き続き) 講義・演習	事務 連絡	

9. 内容

ロジカルシンキング研修 講義・演習 「情報を整理し、結論を導く」

これまでの仕事を振り返り自分の役割を再確認した上で、各種事例を通して、情報を整理し、論理的に考えて結論を導き、他者にわかりやすく説明する「ロジカルシンキング」の考え方や手法について学習します。

注)「ロジカルシンキング」とは、情報を要素ごとに整理し、論理的に結論を導き出すための思考方法です。要点を整理しまとめることで、説明をわかりやすくすることにもつながります。幅広く応用できるビジネススキルとして、問題解決等の様々なシーンで活用されています。

講師：株式会社インソース 講師 藤田 美代子 氏

10. 申し込み方法・締め切り

(1) 申込方法

《本センター主催研修受付システムに御登録いただいている場合》

本システム申込フォームに必要事項を入力しお申込みください。

《未登録の場合》

別添参加申込書に必要事項を記載し、郵送またはFAXにて下記事務局まで送付ください。

(2) 申込締切 平成30年8月13日(月)必着

* 申込状況により締切日前でも募集を締め切らせていただくことがあります。その際は本センターWEBサイトでお知らせします。(各研修の受付状況をWEBサイトに掲載しますので御確認ください)

* 申込状況により、「5. 受講対象・受講条件」に記載していない場合でも一事業所あたりの受講人数を制限させていただくことがあります。

* 受講の可否は8月17日(金)までに御連絡します。

11. 事前レポートについて

「事前レポート」は、研修前に「受講目標」を設定することで、受講後にどのような効果があったかなど自己評価・自己診断・振り返りを行い今後の業務に役立てていただくことを目的に、全受講者から提出していただきます。また、上司の確認もお願いします。

御提出いただいた「事前レポート」は必要に応じて講師へ情報提供します。なお、研修当日にプログラムの中で取り上げるものではありませんので、あらかじめ御了承ください。

受講承認を受けた方は、下記期限までに「事前レポート」(様式1)を提出してください。「事前レポート」は研修受付システムの“申込フォーム”または“申込変更フォーム”より添付いただくか、FAX送信にて御提出ください。



事前レポート提出期限 平成30年8月28日(火)必着

12. その他

(1) 受講者の確認について

受講を承認した方に「受講承認通知書」を送付しますので、研修当日の受付で御提示ください。御提示いただけない場合は、受講をお断りする場合があります。

研修当日に、出席簿に押印いただきますので「印鑑」を御持参ください。

(2) 駐車場について

駐車場には限りがありますので、公共交通機関の御利用や自動車の相乗りに御協力ください。特に、同じ市町村内にある同一法人・施設から複数名参加される際は相乗りでお越してください。

なお、お車でお越しの場合は縦列駐車となりますので、研修終了時刻までは車の移動ができません。

(3) 昼食の申込みについて

昼食を希望する方は、研修申し込みの際に事前予約をお願いします。

研修当日の朝に「株式会社市役所食堂」が昼食受付を設置しますので、昼食受付で料金をお支払いください(1食 税込600円)。料金をお支払いいただき、申し込みが完了となります。

昼食に関するお問い合わせは下記をお願いします。

「株式会社市役所食堂 TEL: 023-623-6513 (9時~17時)」

(4) その他

宿泊の斡旋はしておりませんので、各自で手配してください。

「研修参加に係る留意点」(別紙)を御確認のうえ受講してください。

各研修の内容については本研修センターWebサイトからも御覧いただくことができます。

[http:// www.ymgt-shakyo.or.jp/kenshu/kensyutop.htm](http://www.ymgt-shakyo.or.jp/kenshu/kensyutop.htm)

13. 参加申し込み先・事務局

社会福祉法人山形県社会福祉協議会 山形県社会福祉研修センター (担当/三瓶)

〒990-0021 山形県山形市小白川町2-3-30 山形県小白川庁舎内

TEL: 023-622-2730 FAX: 023-622-2789