

要領様式第1号

研修プログラム一覧表

NO	研修名	研修内容	受付担当者名	連絡先Tel	連絡先Fax	対象者	時間数	研修可能時期 (曜日、時間)	備考
1	メンタルヘルス研修 (セルフケア)	メンタルヘルスの必要性/ストレスとは/ストレスへの気づき/ストレスへの対処法/相談の有用性など	小崎 浩	026-237-2010	026-217-0464	福祉関係職員一般	90~180分	応相談	研修内容・時間はご要望に応じてカスタマイズします
2	メンタルヘルス研修 (ラインケア)	部下の変化に気づく/部下への声かけ/相談の受け方(傾聴)・演習/環境整備と連携/職場復帰支援 など	小崎 浩	〃	〃	施設管理者 管理監督者	〃	〃	〃
3	コミュニケーション 研修	職場におけるコミュニケーションの重要性/自己理解と他者理解/自己表現(アサーション)/傾聴の意義・演習 など	小崎 浩	〃	〃	福祉関係職員一般	〃	〃	〃
4	リスニング研修 (ベーシック)	コミュニケーションのクセに気づく/聴き方の態度/聴くことの大切さ/リスニング演習/快適職場づくりのために など	小崎 浩	〃	〃	福祉関係職員一般	〃	〃	〃
5	リスニング研修 (アドバンス)	傾聴の意義/傾聴の基本的態度 傾聴の基本技法/リスニング演習/傾聴の効果 など	小崎 浩	〃	〃	相談窓口担当者等	〃	〃	〃
6	ハラスメント研修	ハラスメントの定義/ハラスメントの現状/ハラスメントの背景/ハラスメントの影響/法人が配慮すべき対策と実務 など	小崎 浩	〃	〃	施設管理者 管理監督者	〃	〃	〃
7	ハラスメント研修	ハラスメントの定義/ハラスメントの現状/ハラスメントの背景/ハラスメントの影響など	小崎 浩	〃	〃	福祉関係職員一般	〃	〃	〃
8									
9									
10									

\* 研修プログラム一覧は、各福祉施設・事業所への周知用としても使用します。