

# 研修企画書

作成 2021年9月6日

企画No.

20-000

ページ

1 / 2

提出先		様	
研修テーマ	新入職員研修 ～経験と対話からを学び。学びを行動へ	対象・人数 約30名	
日時	2022年	時間数	9:00～17:00
会場	貴院ご指定会場	テキスト・資料 原稿を納品いたしますので、ご参加人数分ご準備下さい。	
担当講師			
<b>学習の狙い</b> このプログラムは、新入職員の皆様が社会人に必要な基本的な知識・考え方を学びます。自ら考え、未知のことに主体的にチャレンジする自信を培い行動につなげます。			
<b>学習の目標</b> 1. 「Professional な人材とは」を検証する。 2. 医療法人のコンセプトを理解し、期待される行動について考える。 3. 組織の一員として協働関係構築するために何が必要かを検証する。 4. 日常業務における創造的問題解決法の基本を学ぶ。 5. サービス提供者に求められるマインドについて考える。 6. サービス提供者にもとめられる基本行動を身に着ける。 7. 自らのキャリアを育てるためのポイントを学ぶ。			
<b>研修の方法</b> SNSによる事前学習、VTR撮影 ・ 講義 ・ グループワーク ・ 演習 SNSによる事後課題			
<b>ご準備いただくもの</b> ・ 模造紙 … 1～2枚/グループ ・ 水性マジック … 1セット/グループ ・ プロジェクター … 1台/会場 ・ スクリーン … 1台/会場 ・ PC … 1台/会場 ・ iPad … 1台/グループ ・ グループ編成表 … 4～5名/グループ			
<b>その他のお願い</b> 各自スマートフォン、iPhone、iPadなどQRコードを読み取れるデバイスをご持参のうえご参加ください。			

有限会社 ビジネスブレン  
TEL 044-865-3081

企画

研修スケジュール

企画No.	ページ
21-000	2 / 2

時間	カリキュラム	主な内容
09:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>○オリエンテーション (講義・グループワーク)</li> <li>・研修の狙い</li> <li>・事前学習の感想</li>   <li>○プロフェッショナルとは (講義・グループワーク)</li> <li>・プロフェッショナルとは</li> <li>・企業コンセプトと私たちのミッション</li> <li>・ステークホルダーと社会的責任</li>   <li>○組織とは、組織形成の目的とは (講義・グループワーク)</li> <li>・組織とは</li> <li>・協働関係構築の要件</li> <li>・職場のルールと目的と意義</li> <li>・指示受けと報告・連絡・相談の基本</li>   <li>○仕事のマネジメント cycle (講義・グループワーク・演習)</li> <li>・企業における効率向上とは</li> <li>・仕事のPDCAとOODAサイクル</li> <li>・演習：グループ活動活性化のために</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 研修の目的・目標を確認し、学習する態勢を整える。</li> <li>* 事前学習に取り組んで気づいたこと疑問に感じた事を共有する。</li>   <li>* プロフェッショナルな人材について意見交換し、目指す人材像を明確にする、</li> <li>* 法人のコンセプトを理解し、私達のステークホルダーへの責任について考える。</li>   <li>* 組織形成の目的を学び、私たちに求められる考え方や行動について学び合う。</li> <li>* 協働とは何か、そのために必要な事を考える。</li> <li>* 就業規則の目的と意義、正確な指示受け効果的な報告・連絡・相談の基本を学ぶ。</li>   <li>* 企業における効率向上の健全な考え方を学ぶ。</li> <li>* PDCAとOODAの相違を理解し、強みを武器に目標達成する考え方を学ぶ。</li> </ul>
12:30	昼 食	
13:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>○サービス提供者として成長する (講義・グループ実習)</li> <li>・患者、家族との関係性構築</li> <li>・第一印象の創造</li>   <li>○対話のマナー (講義・グループ演習)</li> <li>・敬語の基本</li> <li>・感情に配慮した言葉づかい</li> <li>・スピーチロックとは</li>   <li>・お迎え、ご案内の基本</li> <li>・執務中の態度</li>   <li>○自らのキャリアを磨く (講義・演習・実習)</li> <li>・キャリアとは</li> <li>・強みとは</li> <li>・仕事を通してキャリアを磨くとは</li>   <li>○まとめ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 対人サービス業における問題解決は関係性構築から始まる事を理解する。</li> <li>* 事前課題のVTRで第一印象の影響を理解し、好ましい印象づくりにつなげる。</li>   <li>* 人格を尊重した言葉かけ、お互いの心理的距離を縮める対話の基本を学ぶ。また高齢社会の今、特に求められるスピーチロックとならない言葉遣いについて学ぶ。</li>   <li>* ご利用者のお呼出しや確認の取り方には細心の注意が求められる。ここでは日常業務の様々な場面を想定した対応の基本行動を学ぶ。</li>   <li>* キャリアとは、強みとは、について学び自己のキャリアを自ら開発する姿勢を培うことにつなげる。</li>   <li>* 学習したことを確認し、職場生活で実行していくことを宣言する。</li> </ul>
17:00		

※ 講師の判断で一部内容を変更することがあります。