福祉職場のチームアプローチを推進し、問題解決の促進を図るためには、職員会や委員会などの会議やミーティングをいかに効果的に進めるかがとても重要になります。しかし、実際の会議では「ただの報告会で終わっている」「参加者の発言が少ない」「結局結論がでない」「会議で決まったことが実行されていない」などの問題を抱えているケースがあります。

**ファシリテーションとは、会議やミーティングの場で、参加者の発言を促したり、話の流れを整理したりするスキル・方法のことで、組織や参加者の活性化、協働を促進するのに有効だと考えられています。**

本研修では、ファシリテーションの知識や具体的なスキルを習得することを目的に開催します。

**ファシリ**

**テーション**

**研修**

令和３年

７月１９日（月）

１０：００～１６：００

■会　　場　　県立ふくし交流プラザ　２階多目的ホール

　　　　　　　（高知市朝倉戊375-1）

■対象者　　福祉職場経験年数概ね３年以上の方

■参 加 費　　1名あたり５,０００円　　　■定員６０名

■申込方法　　裏面の参加申込書により**７月２日（金）まで**に

お申込みください。

**【主な研修内容】**

○ファシリテーションとは（目的、心構え等）

○会議やミーティングの進め方の課題

○ファシリテーターに必要なスキル（場のデザイン、対人関係、構造化、合意形成）

**【講師紹介】　　株式会社インソース　研修講師　河岡　ほずみ　氏**

社会福祉法人が経営する高齢者福祉施設の法人事務、給食会社の新規事業部の開発担当及び社会研修講師等を経て、2019年から（株）インソースの研修講師としてコミュニケーション等の研修講師を担っている。米国ＮＬＰ協会認定マスタープラクティショナー。

**ＦＡＸ　０８８－８４４－９４４３　　高知県福祉研修センター　宮﨑・松本　行**

**【申込方法】**

**●ＦＡＸでのお申込は、本申込書に必要事項を記入し、この面を送信してください。**

QR コード

自動的に生成された説明**●インターネットでお申し込みの場合は、下記ＵＲＬまたは二次元コードにてアクセスし、お申込みください。**

https://forms.gle/65DSznJcs9ZtmmXZ6

令和3年7月19日（月）ファシリテーション研修　受講申込書

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **法人名・事業所名** |  | | | | |
| **連絡責任者氏名** |  | | | | |
| **ＴＥＬ（必須）** |  | | **ＦＡＸ** |  | |
| **参加申込者** | | | | | |
|  | | **役職名** | | | **福祉職場**  **経験年数**  **参加希望日に**  **〇をつけてください** |
|  | |  | | | **年　 　 ケ月** |
|  | |  | | | **年　 　 ケ月** |
|  | |  | | | **年 　 ケ月** |

（１）年齢・経験年数は、令和３年６月１日現在で記入ください。

（２）申込者多数の場合は、定員になり次第締め切らせていただきます。

また、同施設(事業所)の受講者人数を調整させていいただく場合もありますのでご了承ください。

（３）申込書に記載いただいた所属・氏名等の個人情報は、本研修会の運営管理にのみ使用します。

なお、申込書記載の所属・氏名を掲載した参加者名簿を作成し、掲示、または当日参加者に配布する場合があります。

（４）参加締め切り後、参加決定通知を送信しますが、ＦＡＸでお申込みいただいた方はＦＡＸで、インターネットでお申込みいただいた方はＥメールで送信します。

**≪新型コロナウイルス感染症に関する対応について≫**

　◯研修時にはマスク着用にご協力ください。また、うがい・手洗いなど感染症予防にも努めていただくようお願いします。

　◯隣席との座席間隔を空けた体制で行います。

　◯会場内では、定期的な室内換気を実施します。

　◯受付または受講時の検温等の状況によって、受講をお断りする場合があります。

**申込締切 ／ 令和３年７月２日（金）まで**