

2021年
新版

社会福祉協議会様向け 人材育成研修プログラム

～講師派遣のご案内～



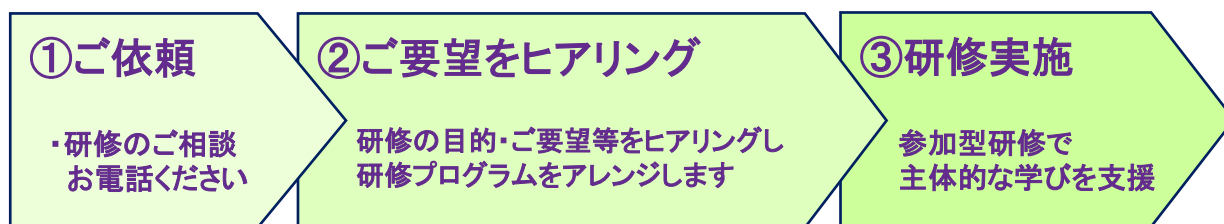
■弊社が福祉職場に推す研修を11プログラムご紹介いたします

社会福祉協議会様が開催する様々な研修の講師派遣ができます。
ご用命がございましたらお気軽にご相談ください。

- § 福祉の専門性を活かした研修..... 対人援助職のための倫理、プラス思考に基づく援助技術
スーパービジョンの機能を活かした部下指導等
- § ハラスメント防止研修..... ハラスメント防止研修、ハラスメント相談対応研修等
- § 苦情対応研修..... 苦情対応研修
- § 採用担当者研修..... 求職者に選ばれる法人のあり方と効果的な採用活動
採用基準と採用面接 広報力を高め採用に強い組織づくり
- § 広報研修..... 動画編集、広報誌作成に関する技術等

■オーダーメイドセミナー:ご要望に合わせてご提案いたします

プログラム例をそのまま実施できますが、目的に合わせてより効果的な内容に修正いたします。



本案内の研修プログラムの申し込み、または人材育成・組織づくりに関するご相談は、いずれも下記までお気軽にお問い合わせください。

【問い合わせ先】 株式会社エイデル研究所 研修事務局（中村）
東京都千代田区九段北4-1-9
TEL:03-3234-4641 FAX:03-3234-4644 メール:info@eidell.co.jp

エイデル研究所 研修 検索



目次

ページ

対人援助職のための倫理研修 (指導職以上向け)	4
対人援助職のための倫理研修 (初任者・中堅職員向け)	5
プラス思考に基づく援助技術研修	6
スーパービジョン理論に基づく部下指導研修	7
福祉職場におけるハラスメント防止研修	8
ハラスメント相談担当者研修	9
福祉職場における苦情対応研修	10
福祉職場における「採用担当者」研修 ～求職者に選ばれる法人のあり方と効果的な採用活動～	11
福祉職場における「採用担当者」研修 ～採用基準と採用面接を考える～	12
福祉職場における広報研修「かんたん！！動画編集」	13
福祉職場における広報研修「広報誌作成に関する技術」	14

【講師派遣料金】

1日研修（5～6時間） : 15万円

半日研修（3～4時間） : 10万円

※ 別途、消費税、旅費、交通費(実費)を申し受けます

【各研修のご案内】

- 各研修内容の概要・目的・研修スケジュール例をご覧ください
- ※ 研修スケジュール例は、一例であり、この限りではありません
- ※ 研修では適宜、昼食時間や休憩をはさみます

不適切ケアを一掃する「福祉の倫理や基本原則」と「感情コントロール」

対人援助職のための倫理研修 (指導職以上向け)

対象

新任

中堅

指導

管理

担当

時間

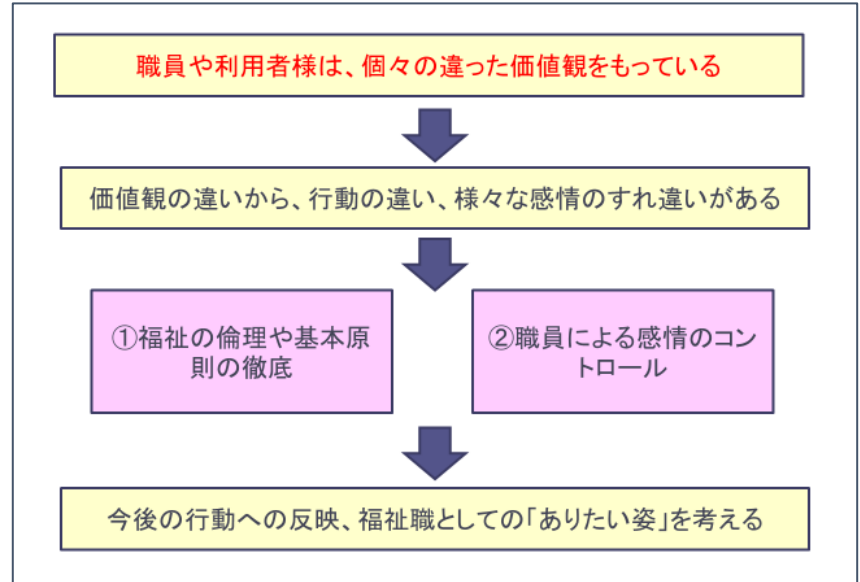
1日

対面・
オンライン

■研修の概要

福祉現場における人材育成上の課題として、異業種からの転職が増えるなかで「異業種との違い、福祉の仕事そのものの心構えを伝えること」が重要になってきています。ただし、心構えを伝えたとしても、対人援助の仕事ですので、いくら知識があっても、咄嗟の怒りの感情のコントロール不足が直接の引き金となり、痛ましい虐待事件につながっています。

したがって、本研修では、指導職以上の方を対象とし、部下育成のポイントとして「福祉の倫理や基本原則」の言語化を学んで頂くこと、そしてそれを実現するために不可欠な「感情のコントロール」を学んで頂くことを企画いたしました。



■研修スケジュール例

以下は、実際に開催された研修プログラム例です

時間	内容	テーマ
60分	演習 講義	1. コンセンサスゲーム「誰をボランティアに選ぶか？」 ①個人ワーク ②グループワーク ③全体発表 ④講師コメント
90分	講義 演習	2. 倫理基準の徹底 ①福祉の仕事の特徴 ②福祉の倫理の理解 ③倫理指導の演習
60分	講義 演習	3. 感情のコントロール
80分	講義 演習	4. 利用者の呼称についての部下指導ワーク「シイナさんをどう呼ぶか？」 ①個人ワーク ②グループワーク ③全体発表 ④講師コメント
		研修まとめ 研修終了

■研修の効果

- ①同職種であっても、個人間の価値観が違うことに気づくことができる
- ②業務を行うために、基準を定めることの重要性、また福祉の業務にも基準があることの再確認ができる
- ③福祉の倫理基準の則った、部下指導を行うことができる
- ③感情のコントロールに関連する部下指導の留意点について再確認ができる

職員からの「押しつけ」ケアにならないための学び！！

対人援助職のための倫理研修 (初任者・中堅職員向け)

対象

新任

中堅

指導

管理

担当

時間

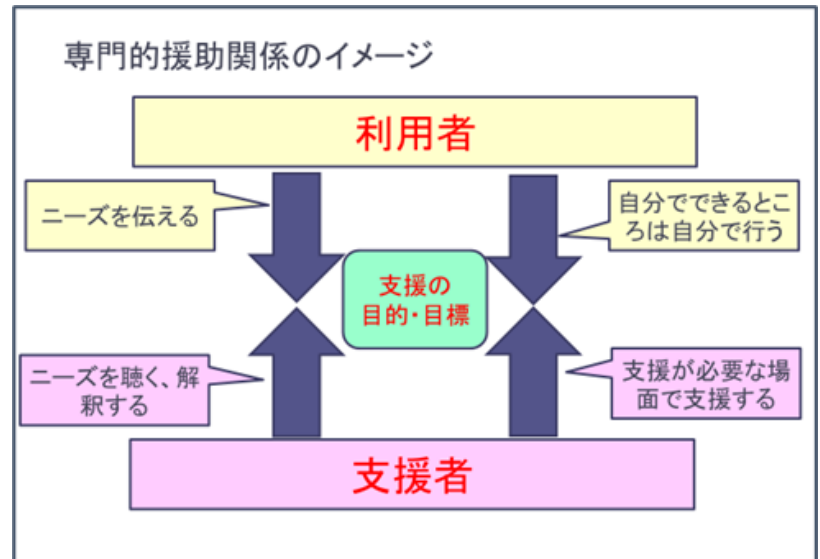
半日

対面・
オンライン

■ 研修の概要

福祉現場における人材育成の課題の1つとして、「福祉の倫理をいかに言語化して伝えるか」ということが挙げられます。また、利用者との援助関係形成の不全さがあり、「利用者とのよい関係を早期にもちたい」ために利用者をニックネームで呼ぶことになってしまう福祉職員が少なくありません。

本研修では、福祉の倫理について事例を使用して再学習すること、また職員が利用者と自分本位に関係形成するのではなく、専門的援助関係を形成することを学びます。



■ 研修スケジュール例

以下は、実際に開催された研修プログラム例です

時間	内容	テーマ
60分	講義 演習	1. 福祉の仕事について考える ①福祉がどのような仕事か説明する ②福祉の仕事がその他サービス業と何が違うのかを考える ③講師コメント
60分	講義 演習	2. 「バイステックの7原則」における「受容」と「個別化」について ①「利用者や同僚の発言や態度において受け入れにくいものと感じること」 ②コンセンサスゲーム(個人ワーク・グループワーク・全体発表・講師コメント)
90分	講義 演習	3. 利用者と職員間の専門的援助関係について考える ①個人ワーク ②グループワーク ③全体発表 ④講師コメント

■ 研修の効果

- ①福祉の仕事の特性や、その他の仕事との違いについて理解することができる
- ②福祉サービスを利用する方々の背景について理解することができる
- ③同職種であっても、個々の価値観は違うということが理解できる
- ④職員の一方向的な思いにとらわれることなく、専門的援助関係に則った支援や接遇を行うことができる

「リフレーミング」や「ストレンクス」視点を出発点にした利用者に対する肯定的人間観の学び

プラス思考に基づく援助技術研修

対象	新任	中堅	指導	管理	担当
時間	半日		対面・オンライン		

■研修の概要

「福祉職員は、利用者・付随する職場の問題解決が仕事ですが、問題を解決しなければならない、という思考から、「問題や問題を抱えている事象・スタッフ・同僚は悪いことだ」というマイナス思考になりがちです。利用者に対する肯定的な人間観をもつことができれば、コミュニケーションを通しての信頼関係構築に良い影響を与えられます。

本研修はこれらと「バステックの7原則」の学びと併せ、福祉職員としての心構えを再認識する機会とします。

事例のワーク

問題点 → 問題点をリフレーミング

長男は会社を辞めてしまって、定期収入もなくて困るのではないか	母親思いな長男である
サービス拒否をしている	責任感がある、ケアマネジャーがついている
長男は介護のために仕事をやめた	母親思い
母親に対して怒鳴ったり、何かが割れる音がしたりする	近所の人たちの見守りがある
兄弟でもっと話し合いができていない	弟が他県にいる

■研修スケジュール例

時間	内容	テーマ
30分	講義	1. アイスブレイク ①自己紹介 ②リフレーミング手法の紹介 ③自分の短所をリフレーミングする
30分	講義 演習	2. 福祉職員に必要な「態度」や「価値観」を学ぶ
60分	講義 演習	3. 「バステックの7原則」を現場で活用する学び ①個人ワーク ②グループワーク ③全体発表 ④講師コメント
60分	講義 演習	4. 「ストレンクスマッピング」を作成する
60分	講義 演習	5. 「リフレーミング」から「ストレンクス」を学ぶ ①提供されたケースを読んだ印象について ②提供されたケースの問題点を考える ③提供されたケースの問題点を「リフレーミング」して「ストレンクス」視点に

■研修の効果

- ①リフレーミング技法について理解することができる
- ②リフレーミング手法から「プラス思考」へ発想を転換することができる
- ③福祉の倫理基準（バステックの7原則）について理解することができる

部下の「管理」から「支持」への転換を目指す！

スーパービジョン理論に基づく 部下指導研修

対象

新任

中堅

指導

管理

担当

時間

1日

対面・
オンライン

■研修の概要

多くの現場において、特に「支持的機能」の発揮が難しい指導職・管理職の方が多い傾向があります。

本研修では、冒頭に社会福祉の専門性の1つである「スーパービジョン3機能」を説明します。また、個人レベルにおけるその発揮状況を考察して頂くことを併せ、個々の職員に対して、援助的・支持的にかかわる視点(フィードバック技法の獲得)を学んで頂きます。

スーパービジョンの機能 (3) 支持的機能

- 心理的・情緒的に消耗するスタッフを支える、防衛的にならずに自己への気づきを深めさせるもの

① 部下に対し、職務その他に関連するストレス、悩み、心の揺らぎなどを傾聴、受容、サポートする

② 部下を心理的、情緒的に支持することにより、心理的安心感を与えた結果、部下の自己覚知を促す

eidell

Copyright(C) 2009 Eidell Institute Co., Ltd. All Rights Reserved.

■研修スケジュール例

以下は、実際に開催された研修プログラム例です

時間	内容	テーマ
80分	講義 演習	1. 「スーパービジョンの3つの機能」 ①「スーパービジョン」や「スーパービジョンの3つの機能」に関する講義 ②「スーパービジョンの3つの機能」を普段どう現場で生かしているかを考える ③グループ検討と全体発表、講師コメント
60分	講義 演習	2. コミュニケーションの基本 ①非言語コミュニケーション ②傾聴の技法 ③ロールプレイ
120分	講義	3. フィードバック ①フィードバック＝「支持的機能」＋「教育的機能」 ②ケーススタディへの取り組み

■研修の効果

- ①スーパービジョンの3つの機能について理解することができる
- ②スーパービジョンの3つの機能の発揮状況について参加者自身が振り返ることができる
- ③基本的なコミュニケーション技術について再確認ができる
- ④傾聴のみならず、指摘・教育まで踏み込んだ指導方法(フィードバック)について理解することができる

福祉職場におけるハラスメント防止研修

～指導職・管理職向け～

対象

新任

中堅

指導

管理

担当

時間

半日

対面・
オンライン

■研修の概要

セクシュアルハラスメント及びマタニティハラスメントに続き、昨年「労働施策総合推進法」の改正により、2020年6月から職場のパワーハラスメント防止措置が事業主に義務化されました。ハラスメントは、労働者の個人としての尊厳を不当に傷つける社会的に許されない行為であるとともに、労働者の能力の有効な発揮を妨げ、また、法人にとっても職場秩序や業務の遂行を阻害します。ハラスメント防止への取り組みは、職場の風通しや職員のメンタルヘルス、人材の確保や定着率の向上にもつながる大切なことと言えます。

本研修では、ハラスメントの基本を理解して頂き、上司と部下が信頼関係を築き、指導職・管理職のマネジメント能力を高めることによって、職員がいきいきと働くことができるよう、明るく安心な職場作りについて学んで頂きます。

2020年(令和2年)6月1日より、職場におけるハラスメント防止対策が強化されました！

パワーハラスメント防止措置が事業主の義務(※)となりました！

※中小事業主は、2022年(令和4年)4月1日から義務化されます。(それまでは努力義務) 早めの対応をお願いします！

【労働施策総合推進法の改正・抜粋の内容】

職場における「パワーハラスメント」とは、職場において行われる①**優越的な関係を背景とした言動**であって、②**業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの**により、③**労働者の就業環境が害されるもの**であり、①～③**までの要素を全て満たすもの**をいいます。
※ 客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については、該当しません。

職場におけるパワーハラスメントの要素	具体的内容
① 優越的な関係を背景とした言動	○ 当該事業主の業務を遂行するに当たって、当該言動を受ける労働者が行為者に対して拒抗又は拒絶することができない蓋然性が高い関係を背景として行われるもの (例) ・ 職務上の地位が上位の者による言動 ・ 同僚又は部下による言動で、当該言動を行う者が業務上必要な知識や豊富な経験を有しており、当該者の協力を得なければ業務の円滑な遂行を行うことが困難であるもの ・ 同僚又は部下からの集団による行為で、これに拒抗又は拒絶することが困難であるもの 等
② 業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動	○ 社会通念に照らし、当該言動が明らかに当該事業主の業務上必要性がない、又はその態様が相当でないもの
③ 労働者の就業環境が害される	○ 当該言動により労働者が身体的又は精神的に苦痛を与えられ、労働者の就業環境が不穏なものとなったため、能力の発揮に重大な悪影響が生じる等当該労働者が就業する上で看過できない程度の支障が生じること ○ この判断に当たっては、「平均的な労働者の感じ方」、すなわち、同様の状況で当該言動を受けた場合に、社会一般の労働者が、就業する上で看過できない程度の支障が生じたと感じるような言動であるかどうかを基準とすることが適当

■ 個別の事案について、その該当性を判断するに当たっては、当該事案における様々な要素(※)を総合的に考慮して判断することが必要です。

※ 当該言動の目的、当該言動が行われた経緯や状況、業種・業態、業務の内容・性質、当該言動の態様・頻度・継続性、労働者の属性や心身の状況、行為者の関係性、当該言動により労働者が受ける身体的又は精神的な苦痛の程度等

■ また、その判断に際しては、相談窓口の担当者等が相談者の心身の状況や当該言動が行われた際の受け止めなどその認識にも配慮しながら、相談者及び行為者の双方から丁寧に事実確認等を行うことも重要で。

■研修スケジュール例

以下は、実際に開催された研修プログラム例です

時間	内容	テーマ
120分	講義 演習	1. ハラスメント(セクハラ・マタハラ・パワハラ)の概要 (講義・自己診断・ディスカッション・ミニ発表) ①職場におけるハラスメントはなぜ問題なのか ②職場におけるハラスメントの種類と定義(セクハラ・マタハラ・パワハラ) ③ハラスメントにおける法的な責任
90分	講義 演習	2. ハラスメントにおける予防と対策 (個人ワーク・グループワーク・発表・講義) ※検討テーマの選択 ①ハラスメントのない職場風土づくりとは？ ②適切な部下・後輩育成を実践するには ③部下・後輩と信頼関係を築くには

■研修の効果

- ①ハラスメントの種類やその定義を再確認することができる
- ②ハラスメントが当事者のみならず、職場の構成員全ての心身、そして事業所の業績にも悪影響を与えることを理解することができる
- ③ハラスメントを防止するために、参加者1人ひとりが、どう行動すべきかを考えることができる

ハラスメント当事者の気持ちをしっかりと聴き取るための学び

ハラスメント相談担当者研修

対象	新任	中堅	指導	管理	担当
時間	1日			対面・オンライン	

■研修の概要

セクシュアルハラスメント及びマタニティハラスメントに続き、昨年「労働施策総合推進法」の改正により、2020年6月から職場のパワーハラスメント防止措置が事業主に義務化されました。ハラスメントは、労働者の個人としての尊厳を不当に傷つける社会的に許されない行為であるとともに労働者の能力の有効な発揮を妨げ、また、法人にとっても職場秩序や業務の遂行を阻害します。

本研修では、法人内のハラスメント相談担当者・管理職向けに、ハラスメント相談対応への留意点や相談対応のあり方について学びます。

ハラスメント対応の留意点

1. ハラスメント対応は、個人ではなく「チーム」で行う
2. ハラスメントで受けた被害の深刻さとダメージの大きさをしっかりと受け止める
3. 相談の初回聴き取りと最終報告をおろそかにしない
4. 被害者に対しても、行為者に対しても、その言い分や気持ちをしっかりと聴き取る

eidell

Copyright © 2018 Eidell Co., Ltd. All Rights Reserved.

■研修スケジュール例

以下は、実際に開催された研修プログラム例です

時間	内容	テーマ
120分	講義 演習	1. ハラスメント(セクハラ・マタハラ・パワハラ)の概要 (講義・自己診断・ディスカッション・ミニ発表) ①職場におけるハラスメントはなぜ問題なのか ②職場におけるハラスメントの種類と定義(セクハラ・マタハラ・パワハラ) ③ハラスメントにおける法的な責任
120分	講義 演習	2. ハラスメント相談対応を学ぶ ①「聴く」ためのスキルを学ぶ ②「訊く」ためのスキルを学ぶ ③ハラスメント相談対応に関する留意点 ④ハラスメント相談ケーススタディ(成功例&失敗例の比較検討)

■研修の効果

- ①ハラスメントの種類やその定義を再確認することができる
- ②ハラスメントが当事者のみならず、職場の構成員全ての心身、そして事業所の業績にも悪影響を与えることを理解することができる
- ③ハラスメントによる被害の深刻さ、ダメージの大きさをしっかりと受け止め、安易に解決を引き延ばさないという認識をもつことができる
- ④ハラスメント相談対応における「聴くスキル」と「訊くスキル」の向上ができる

苦情対応のポイントは「契約時」・「日常の関係構築」・「先手を打った対応」

福祉職場における苦情対応研修

対象

新任

中堅

指導

管理

担当

時間

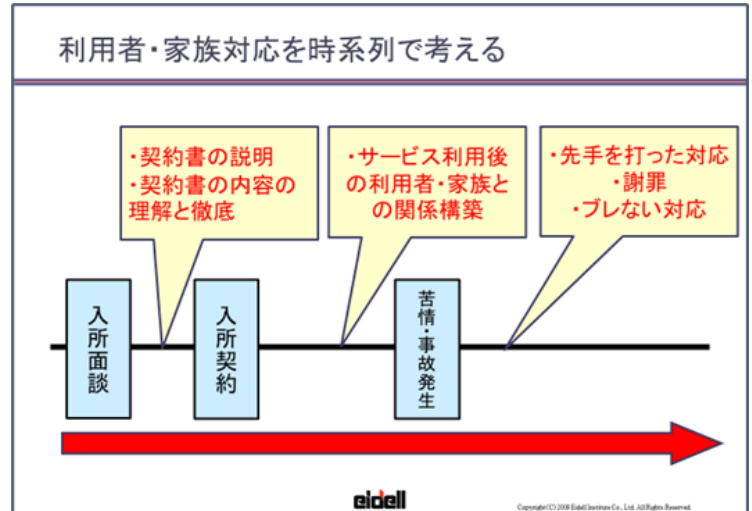
1日

対面

■研修の概要

昨今の福祉現場では、利用者や家族への苦情対応が難しくなっています。それには、ストレス社会の進行等、様々な要因が影響しています。また福祉事業所内における職員ごとの対応の違い、サービス提供範囲の解釈のズレ、職員によるコミュニケーション能力の違い等、利用者や家族の不信感を高める要素が普段から影響していることを職員側も認識しておく必要があります。

本研修では、苦情対応のあり方として、契約書やサービス提供範囲の明確化、基本的なコミュニケーションの再確認、苦情受付時のコミュニケーションをワーク等を通じて学びます。



■研修スケジュール例

時間	内容	テーマ
40分	演習	1. 苦情解決の経験談(失敗談)を話す
60分	講義 演習	2. 時系列で考える苦情対応 ①契約書・サービス内容に関する説明や質疑について ②入所(利用)後における、利用者・家族対応 ③苦情や事故発生時の「謝罪」・「傾聴と共感」・「一貫した対応」
80分	講義 演習	3. コミュニケーションにおける基本の学び ①傾聴技法 ②苦情受付時の留意点 ③苦情申出者の心情を理解する
120分	講義 演習	4. 苦情対応のロールプレイ 案①「短期入所等で利用者が持参しているバックの中の現金紛失に対応する」 案②「施設の接遇に関する苦情に対応する」 ・「事業者側」と「利用者・家族側」に分かれて対応を考えるグループワーク ・ロールプレイの実施

■研修の効果

- ① 普段、曖昧な理解にとどまっている「自法人・自施設のサービス範囲」、「自法人・自施設の料金体系」等について再認識することができる
- ② 基本的なコミュニケーション技法を学ぶことができる
- ③ 苦情対応における初期対応の重要性を再認識することができる
- ④ 利用者サービスを提供するうえで、認識や意識を統一することの重要性を理解することができる

「採用活動の問題」なのか「採用活動以前の問題」なのか？！

福祉職場における「採用担当者」研修 ～求職者に選ばれる法人(事業所)のあり方と効果的な採用活動～

対象

新任

中堅

指導

管理

担当

時間

半日

対面・
オンライン

■研修の概要

福祉施設・事業所では人材確保の困難性が年々高まり、各法人(事業所)においては事業所の魅力を伝えるため就職説明会や事業所の見学会の開催をはじめ、さまざまなPR活動に取り組んでいます。ただし、それでも募集人員が集まらず困惑する法人(事業所)は少なくないのではないでしょうか。

本研修では、人材確保が困難な理由を「採用活動」と「採用活動以前」の問題から取り上げ、それぞれの観点から対策を考えます。採用活動の基本を考えるのに最適な研修です。

人材確保が困難な理由 整理すると

【採用活動の問題】

- 媒体が悪いので、求職者に届いていない
- 媒体へのメッセージが伝わっていない
- 媒体が悪いので、求職者に届いていない
- 媒体へのメッセージが伝わっていない
- 対応で印象を悪くしている
- 対応で印象を悪くしている
- 周囲から良くない情報が入っている

媒体選び

接触後の本音

人材確保が困難な理由 整理すると

【採用活動以前の問題】

- 媒体に載せた採用条件が悪いので、求める人材にメッセージが届いているが、応募につながらない
- 元から法人のイメージが悪いので、求める人材にメッセージが届いているが、応募につながらない
- 実態を知って候補から外されたので、接触当初の段階から就職の意思はなかった
- 周囲から良くない情報が入ったので、途中で就職の意思がなくなった
- より希望に沿った就職先に採用が決まったので、途中で就職の意思がなくなった

採用条件(勤務地、給与、休日、勤務時間)

法人イメージ

現場の実態(ハード面、業務のあり方、職員、雰囲気)

■研修スケジュール例

時間	内容	テーマ
90分	講義 演習	1. 求職者に選ばれる法人(事業所)のあり方 ①人材確保が困難な理由 ②採用条件の見直し ③法人イメージを左右する「広報活動」
90分	講義 演習	2. 効果的な採用プロセスと採用計画 ①採用活動のプロセスと採用計画 ②求める人材像の明確化(自法人、自施設の魅力とは?) ③採用人数 ④採用活動における予算 ⑤媒体の選定と内容・ツールの検討 ⑥法人説明会。施設見学会の企画 ⑦問い合わせ対応・面接手続き ⑧面接手順(アセスメントシートの作成等) ⑨面接後の返答方法と対応 ⑩採用活動の評価

■研修の効果

- ①自法人・自施設の採用活動において、募集が集まらないことの考察ポイントが明確になる
- ②自法人・自施設における広報活動を見直す契機になる
- ③求める人材像、採用基準について明確化することができる
- ④採用活動のプロセスに関する見直しポイントが明確になる

あなたの事業所の「採用基準」は何ですか？！

福祉職場における「採用担当者」研修 ～採用基準と採用面接を考える～

対象

新任

中堅

指導

管理

担当

時間

1日

対面・
オンライン

■研修の概要

本研修は、「人材確保に向けて各法人・施設が他業界に負けない採用力を持つ」ことを目指すものです。まず、コロナ禍の福祉業界における採用活動について、参考資料をご紹介しながら解説いたします。主には、「採用力を上げる」ために、法人の「採用基準」を明確に定め、採用基準に合致した応募者を選抜するための質問を用意し、採用面接を展開する、という「採用面接の構造化」について解説します。

従来の対面形式、オンラインのコミュニケーションの違いを認識する必要性も指摘しつつ、「採用面接の構造化」について形式如何にかかわらず必要不可欠であることを示します。

採用面接のポイント

①採用基準＝
職員に求める具体的な「ありたい姿」を設定する

②「ありたい姿」に向けて行動できるかどうか確認

③確認する視点
・逆境・行動した理由
・どのように行動したのか(具体性)

- 行動に移せる人かどうかを判断する
- 具体性のある自身の言葉で説明できることが重要である

■研修スケジュール例

時間	内容	テーマ
45分	演習	1. コロナ禍における採用業務で困ったこと
30分	講義 演習	2. コロナ禍における採用業務で変わること ①オンライン採用活動実施の特性と課題 ②オンライン採用活動実施対策(オンラインの技術) ③オンライン採用活動実施対策(コミュニケーションの技術)
40分	講義 演習	3. コロナ禍であっても採用業務で変わらないこと ①採用活動における対策一覧 (知ってもらう・理解してもらう・関心をもってもらう・採用決定・内定辞退にさせない) ②採用計画について ③採用面接の構造化とは？ ④採用基準について
45分	講義 演習	4. 面接の構造化 ①採用面接の構造化 ②ケーススタディ「掘り下げ質問」
30分	講義 演習	5. 採用面接におけるコミュニケーション
40分	講義 演習	6. 採用基準について ①自法人における採用基準の考察 ②採用基準の項目別に質問を考える
40分	演習	7. 採用面接のロールプレイ

■研修の効果

- ①オンラインを活用した採用活動のメリットやデメリットについて整理できる
- ②採用面接の構造化について理解し、活用することができる
- ③面接者による面接技術の向上を図ることができる
- ④自法人・自施設に関する採用基準について考察することができる

福祉職場における広報研修 ～かんたん！！動画編集～

対象	新任	中堅	指導	管理	担当
時間	半日		対面		

■研修の概要

広報誌やホームページを使って、組織の広報を行っているご担当者の皆さまから、「動画を活用したい」というお声をよく伺います。最近ではスマホなどでも高品質の映像が撮影出来たり、アプリで簡単な編集ができるので、動画編集は実は「お手軽」な時代なのです。でもいざチャレンジするととなると、腰が引けてしまうというのも事実です。

本研修では動画編集が簡単にできるという事を体験の中から感じていただき、実際に組織内で運用する際におすすめのアプリケーションや機材について解説します。

動画編集の効果

動画編集を行うことの効果は以下の通り

- 情報の整理
動画の不必要な部分を削除したり、必要であれば構成を前後に入れ替えたりなど、最大限伝わる内容になるよう情報を整理
- 情報の強調
テロップや効果音、映像に動きを付け、伝えたい内容を強調
- 情報の意味づけ
テンポや間(時間の流れ)などを調整することで映像に意味を持たせる
※リズムカルなテンポを表現したい場合は小刻みなカット割、静寂や恐怖感を表現したい場合は間を長く...等

動画編集をはじめの前に、「何を伝えたいのか?」「どんな意味を持たせたいのか?」を整理しておくことで、見る人により伝わりやすい動画を編集することが出来る

9

■研修スケジュール例

時間	内容	テーマ
20分	導入	開講あいさつ・オリエンテーション グループ内自己紹介
40分	講義	【レクチャー】 動画編集の基本 <ul style="list-style-type: none"> ・静止画と動画の違い ・動画編集のSTEP ・編集の工程 ・動画編集の効果 動画編集ソフトの紹介 <ul style="list-style-type: none"> ・Adobe Premiere Pro ・DaVinci Resolve ・Filmora など
30分	講義 演習	【討議】魅力的な動画とは グループに分かれ参加者同士で魅力的などうな要素について話し合います。討議の結果は代表者発表で共有します。
60分	演習	【ワーク】動画を編集してみよう 編集操作の説明 <ul style="list-style-type: none"> ・ウィンドウズ フォト 編集体験
40分	演習 講義	作品発表会 作成した作品を発表します。人に見てもらおうことが、上達への早道です。

福祉職場における広報研修 ～広報誌作成に関するノウハウ～

対象

新任

中堅

指導

管理

担当

時間

1日～2日

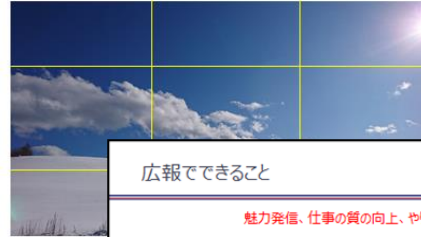
対面

■研修の概要

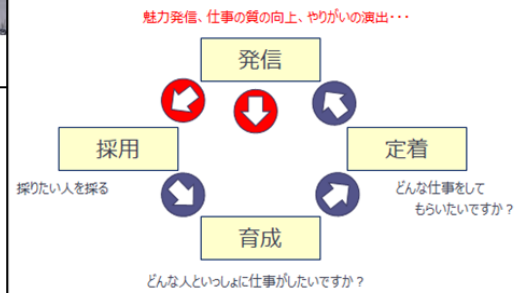
広報は、今や組織にとって欠かせないファクターです。広報をうまく活用できるかどうかは、組織のイメージ戦略を大きく左右します。社会福祉法人が、魅力ある事業所であり、魅力ある職場であることを外部に発信することは、組織の活性化に大きな意味を持ってきます。

広報とひとくちに言っても、様々な広報の方法があります。本研修では、それら各種広報の特徴や長所・短所を知ることによって適切な広報戦略を考えるための素材を提供いたします。また、かつての状況と様変わりした現在の出版(印刷を含む)事情をベースに基本的な広報誌作成の流れとポイントを解説し、実際の誌面作成をイメージしたワークを行います。さらに、広報担当者について回る写真撮影についてのレクチャーには撮影体験も加え、構図や設定のコツをつかんでいただきます。

サンプル 三分割構図



広報でできること



■研修スケジュール例

時間	内容	テーマ
1日目		
30分	導入	開講あいさつ・オリエンテーション
60分	講義	1. 広報とは何か? ①広報の役割と活用 ②広報の種類と特徴 ③広報誌、PR動画、WEBページ、SNS、イベント ④広報宣伝と広報
75分	講義 演習	2. 広報誌作成の流れⅠ 「企画・構成の基本を学ぶ」
60分	講義 演習	3. 広報誌作成の流れⅡ 「取材・原稿作成・レイアウトの基本と印刷の知識を学ぶ」
90分	演習 講義	4. 紙面作成のポイント ①取材、原稿、レイアウト ②取材ミニワーク(人物紹介)・発表
2日目		
75分	演習 講義	5. 写真の撮り方講座 カメラの種類:スマホ、コンデジ、一眼レフ 撮り方の基本:構図、かんたん撮影設定
60分	演習 講義	6. ワーク グループミーティング どのような紙面にするか 紙面構成 役割分担
90分	演習 講義	7. ワーク 紙面作成
45分	講義	8. 動画活用の基礎

エイデル研究所 沿革 (社会福祉事業分野)

(2019年11月1日 現在)

年(年度)	内容	事業主体
平成5年	社会福祉従事者の養成研修に関するあり方検討会 委員	全国社会福祉協議会
平成6年	福祉の職場研修マニュアル策定委員会 幹事	全国社会福祉協議会
平成8年	福祉職員生涯研修体系策定委員会 幹事	全国社会福祉協議会
平成10年	福祉職場の人事管理制度策定委員会	全国社会福祉協議会
平成11年	福祉職員生涯研修推進委員会 幹事	全国社会福祉協議会
平成12年～14年	東京都特別養護老人ホーム職員階層別研修(8千人)	東京都
平成13年	福祉職場の給与制度検討員会 幹事	全国社会福祉協議会
平成14年～現在	福祉・介護職場の人事管理システム「E式考課・昇給管理システム」リリース	自主事業
	システム導入実績(社会福祉法人等およそ280法人1000事業所に導入)	
	後継システム「人材育成支援システム」リリース	
平成16年～20年	東京都民間社会福祉施設経営改革支援事業 技術支援	東京都
平成17年	全国社会福祉施設経営者協議会 経営改善推進委員会 委員	全国社会福祉協議会
平成18年	特別養護老人ホーム先駆的取組みに関する事業 技術支援	東京都
平成19年	東京都社会福祉審議会 人材育成部会 委員	東京都
平成21年	香川県キャリアパス支援事業(説明員・相談員)	香川県
	東京都福祉職場のキャリアパス実態調査	東京都社会福祉協議会
平成22年	福祉職員生涯研修体系策定委員会 作業委員	全国社会福祉協議会
	東京都福祉職員職務階層別研修の再構築WG・事務局	東京都社会福祉協議会
平成24年～28年	静岡県元気な介護職場づくり応援事業	静岡県
平成25年～現在	きょうと福祉人材育成認証制度支援事業	京都府
平成26年～27年	滋賀県介護の職場改善アドバイザー派遣事業	滋賀県
平成27年	栃木県介護職員人材育成指針作成事業	栃木県
平成27年～現在	青森県介護サービス事業所認証評価制度支援事業	青森県
	京都府組織活性化プログラムの開発と運用支援開始	京都府
平成28年	栃木県介護職の労働環境・処遇改善事業	栃木県
	兵庫県経営改善アドバイザー事業	兵庫県
平成28年～現在	秋田県介護サービス事業所認証評価制度支援事業	秋田県
	東京都福祉事業者の職場環境整備支援事業(事業者支援コーディネーター派遣)	東京都社会福祉協議会
	福島県福祉人材確保推進プロジェクト事業人材定着専門家派遣事業	福島県
	きょうと福祉人材育成認証制度・上位認証制度開始	京都府
平成29年	TOKYO働き易い福祉の職場宣言事業	東京都福祉保健財団
	青森県介護職員処遇改善加算取得促進特別支援事業	青森県
平成29年～現在	京都府福祉・介護職員処遇改善加算取得促進特別支援事業	京都府
	秋田県介護職員処遇改善加算取得促進特別支援事業(ジョイント事業)	秋田県
	栃木県介護事業所の認証・評価制度支援事業	栃木県
	いしかわ魅力ある福祉職場認定制度支援事業	石川県
	高知県介護事業所認証評価制度支援事業	高知県
	青森県保育・障害福祉サービス事業所等認証評価制度支援事業	青森県
平成30年～現在	青森県福祉・介護職員処遇改善加算取得促進特別支援事業	青森県



株式会社エイデル研究所
〒102-0073 東京都千代田区九段北4-1-9
TEL:03-3234-4641 FAX:03-3234-4644
メール:info@eidell.co.jp
HP:<https://www.eidell.co.jp/>

