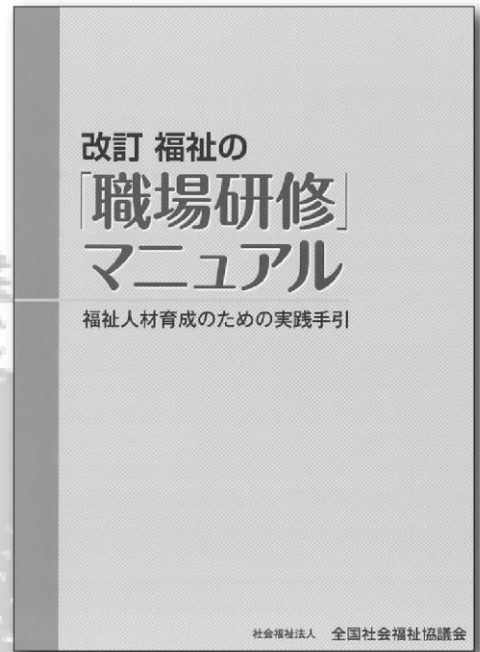


管理者、研修担当者必携の職場研修マニュアル 

改訂 福祉の 「職場研修」 マニュアル

職員の資質向上・人材育成のための必須要件である「職場研修」を計画化・体系化し、さらに効果をあげるための具体的な手引書です。施設や社協等、各方面で20年間活用されてきた旧マニュアルを、全国社会福祉協議会が開発した「福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程」に即した観点から大幅に改訂しました。

内容は「基礎編」と「実践編」の2部構成で、「実践編」では職場研修のP D C Aサイクルにそって、25のステップを設定し、職場の現状に合わせて、順々にステップアップできます。職場と個人それぞれの研修計画や、実施・評価をすすめる実用的なモデルシートも収録しました。



- 宮崎 民雄 監修
全国社会福祉協議会 編
- A4判/115頁 ●2016年6月発行
- 定価 本体1,300円

主な内容

- 基礎編 職場研修の考え方
- 実践編 職場研修推進の実際
- 第1章 職場研修の実施体制を整える
- 第2章 年度研修計画を策定する
- 第3章 OJTを推進する
- 第4章 OFF-JTを推進する
- 第5章 SDSを推進する
- 第6章 職場研修を評価・確認し、
処置・フォローする

●お申込みは、書店、都道府県・指定都市社会福祉協議会または下記へ●

■ 全社協出版部受注センター ■

TEL.049-257-1080 FAX.049-257-3111
E-mail: zenshakyo-s@shakyo.or.jp

全社協

社会福祉法人

全国社会福祉協議会 出版部

〒100-8980 東京都千代田区霞が関3-3-2
新霞が関ビル

福祉関係図書の検索・注文ができるホームページ

福祉の本出版目録

検索

▶▶ <http://www.fukushinohon.gr.jp>

注文申込書 ●太枠内にご記入のうえFAXまたは郵送にてお申込みください●

53030168	改訂 福祉の「職場研修」マニュアル	冊数	冊
----------	-------------------	----	---

送付先・請求先	ご住所	〒 -				
	フリガナ					
	お名前	幹	05000010	群馬県社会福祉協議会		
	電話番号	倉庫	2・1	掛率		
		得コード				

●ご記入の個人情報は、次の目的の範囲内でのみ利用させていただきます。
⇒注文確認/商品発送/代金請求/入金確認/新刊案内/商品満足度調査

◎お届けまで1週間から10日ほどかかります(請求書同封)。図書代金のほか、下記のとおり荷造・送料を申し受けます。

1回のご購入額: 1,500円未満…400円 1,500円以上…500円 ※ただし、1回のご注文で10冊以上、または1万円以上ご購入の場合は送料サービス