

## 記入のポイント

キャリアパス対応生涯研修課程《福祉職員職務階層別研修》

### 「管理職員研修」 事前課題

- I テキスト事前学習シート
- II 自己プロフィールシート

自己学習に位置付けられており、相応の時間がかかります。計画的にお取り組みください。(上司コメント作成もお願いいたします)

- キャリアパス対応生涯研修課程「管理職員研修」の受講にあたって、研修機会を有効に活用し、研修成果を高めるために、「記入の際のポイント」(別紙)を参考に、次頁以降のテキスト事前学習シート、自己プロフィールシートにお取り組みください。
- 本シートへの取り組みは、「自己学習」として研修カリキュラムに位置付けられており、研修の中でも実際に活用します。  
\* **研修初日に事前課題の提出がない方は受講ができませんので、必ずご準備ください。**

初日に提出がないと受講ができなくなります。必ずご持参ください。

- 職場の上司にコメントを記述していただいた上で、**表紙を含めてコピーを7部とり、原紙と合わせて8部**を研修当日持参の上、受付でコピー3部をご提出ください。

受講番号		
氏名		
経歴年数	現役職の 経歴年数 年	現法人での 経歴年数 年
勤務先	本シート記入時点での経歴年数をお書きください。	
職名		

社会福祉法人 奈良県社会福祉協議会  
奈良県福祉人材センター

I テキスト事前学習シート

氏名

研修テキスト「【改訂】福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程 管理職員編」を熟読し、第1章～第8章までの内容について、あなたが重要と感じたポイントをそれぞれ2項目ずつ要約し、テキスト該当ページ等を記入してください。そして、その内容をサービス実践やチーム活動においてどのように活かすことができるかを記述してください(シート1枚に収まる範囲でご記入ください)。

章	節	ページ	重要と感じたポイント(内容の要約)	活用の視点(どのように活用するか)
第1章			<p>あなたが重要だと思った部分を、それぞれの章から2カ所を選び、その内容を簡潔にお書きください。(2行程度)                      ※研修の中で「なぜ重要と感じたか」についてグループ討議を行います。</p>	<p>重要と感じたポイント(内容の要約)は、これから実際の業務にどのように生かせると思いますか。具体的な場面や心がまえなど、現在の状況に照らして考えてみてください。</p>
第2章				
第3章				
第4章				
第5章				
第6章				
第7章				
第8章				

## Ⅱ 自己プロフィールシート

所属・氏名

下記の点について、お答えください(記入できる部分で差し支えありません)。

### 1. 現在の職場の概要と職務内容(法人や事業所の概要・理念やサービス目標・職員数・現在の立場等)

自己紹介などでも活用しますので、他の人にわかりやすく、また、説明の補助となるようなイメージでまとめてください。

### 2. これまでの自身のキャリアと管理職員としてのモットー

### 3. これまでの仕事を振り返って感じる事(取り組みとその成果)

① 顕示できる取り組みや成果

② 不十分だと感じる取り組みや成果

4. めざしたい職業人としての自己イメージ4つの問い(テキスト第1章参照)

①できることは何か(能力・持ち味)	②やりたいことは何か(欲求・動機)
③意味を感じることは何か(志・価値観)	④どのような関係をつくり、生かしたいか(関係性)

5. 管理職員として大切にしたいこと・めざしたいこと

①利用者や家族に対して	②組織やチームのマネジメントについて
③地域や関係機関との関わりについて	④自身の能力開発や資格取得について

(受講する方へのお願い)  
 I、II部分を作成後、上司コメント作成となります。  
 コメント記入時間が必要ですので、ご注意ください。

Ⅲ 上司コメント(上記の内容をお読みいただき、下欄にコメントをお願いいたします。)

●本人の持ち味、本人への期待について

本人の持ち味(プラス面、強み)について	本人への期待について

(コメントを記入する上司の方へのお願い)  
 I、II部分をお読みいただいた上で、課題を作成した方ご自身の持ち味やご本人への期待などを記入いただくよう、お願いいたします。

コメント記入者	所属:	氏名:
	役職:	