

※お申し込みの前に必ず「開催要項」と「【Zoom】OJT・仕事の教え方研修ご受講の流れ」をご一読ください。
 ※本研修は令和5年度に実施した「中堅職員重点テーマ強化研修」と同内容です。ご確認の上、お申込みください。

Zoom によるライブ型 WEB 研修

令和8年度 OJT・仕事の教え方研修

- 1 目的 後輩職員への指導を期待される職員として、研修を通じて自分と自分の仕事を振り返り、相手に合わせた仕事の教え方・指導方法を学ぶ。
- 2 日程・受講環境など

対 象	以下の条件を満たす方 (1) 東京都民を対象とする社会福祉施設・事業所の方 (2) 後輩職員の指導・育成にあたっている方 ※2日間の全科目を受講できる方が対象です。
日 程	【第3回】令和9年2月2日(火)・3日(水)【第4回】令和9年2月15日(月)・16日(火) 【注意】 ※研修時間は1日目が9時30分～17時、2日目が10時～17時です。 ※本研修は2日間コースです。1日のみの参加はできません。 ※1人の受講者が複数の回に申し込むことはできません。必ず何れかの回を選択してお申し込みください。
必要な 受 講 環 境	①カメラ・マイク機能付パソコン（1人1台） ※閲覧性や操作性の面から タブレット・スマートフォンでは受講していただけません。 ※使用するパソコンのOS（Windowsなど）は最新のバージョンに更新してください。 ②インターネット環境（有線接続を推奨。無線接続の場合、回線が途切れる事態が目立ちます） ③周囲の音・声が入らない環境（ご利用者様の個人情報に関する会話内容等が入らないようご注意ください。また、複数の受講者が同会場にて受講する場合、お互いの音声を拾い合わないようご配慮ください） ※研修当日に使用するパソコン・インターネット環境にて、Zoom ミーティングシステムの接続テスト（ http://zoom.us/test ）を実施し、マイク・スピーカー機能に問題がないかご確認ください。 本研修の申込にはこの確認が必須です。 ※Zoom 利用における推奨ブラウザなど、動作環境については下記 URL にてご確認ください。 なお、本研修の受講において最も望ましいブラウザは「Google Chrome」です。 https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362023
定 員	【第3回】【第4回】各回60名

- 3 主催 社会福祉法人東京都社会福祉協議会 東京都福祉人材センター研修室
- 4 受講料 1名 2日間 **16,000円**（非課税）

5 申込方法 研修受付システム「けんとくん」からお申込みください。

※研修受付システムけんとくん (<https://www.kentokun.jp/>) にアクセスの上、受講申込フォームに必要事項を入力してお申込みください。必ず「**【Zoom】OJT・仕事の教え方研修ご受講の流れ**」もご一読ください。

6 研修までのスケジュール

コース	申込締切日	【メール】 受講決定通知・請求書の ダウンロード（受講料振込）	【郵送・メール】 研修資料等の送付
第3回	11月25日(水)	12月7日(月)	12月23日(水)頃
第4回	12月2日(水)	12月11日(金)	令和9年1月4日(月)頃

※各回定員に達した場合は申込締切日前であっても受付を終了する場合があります。予めご了承ください。

7 お申込みにあたってのご注意

- (1)研修の対象要件に当たらない場合や、定員数の都合等により、受講決定できないこともありますので、ご了承ください。なお、落選の場合も通知いたします。
- (2)受講料は、指定の期日までにお支払いください。恐れ入りますが振込手数料は事業所負担でお願いいたします。受講料のお振込み確認後、上記表の期日までに下記を送付いたします。
＜郵 送＞研修資料
＜メール＞事前課題データ・Zoom 利用ガイドデータ・ミーティング ID、パスコード
- (3)研修中止の場合、お申込みをいただきました研修受付システム「けんとくん」登録アドレスへのメール等にてお知らせいたします。
- (4)受講決定後のコース変更は原則いたしません。受講決定通知の確認方法は5ページ目「受講の流れ」にてご確認ください。
- (5)本研修の出席条件として各プログラム8割以上の参加が求められます。要件に満たない場合は、欠席扱いとさせていただきますのでご注意ください。なお、本研修は修了証の発行はいたしません。
- (6) 受講料お振込み後の申込者都合によるキャンセルの場合は返金いたしません。

■ 事前課題について

※詳細は受講決定者にお知らせいたします

- ①私の仕事、職場紹介シート
- ②自己分析シート
- ③上司コメントの受取り

※事前課題は演習でも使用します。研修当日はお手元に1部ご準備のうえご参加ください。

※事前課題を未提出の場合は受講できません。上司コメント欄への記載も必ずお願いいたします。

【お問合せ先】

社会福祉法人東京都社会福祉協議会 東京都福祉人材センター研修室（階層別研修担当）

TEL : 03-5800-3335

♪OJT・仕事の教え方研修 受講者の声♪



とてもわかりやすく、なにより前向きになれる研修であったと思います！事例を交えた説明が分かりやすく、日常業務に置き換えて考えることができました。

後輩指導には苦手意識がありましたが、今回の研修の中で身構えずに伝える意識を持つ事の大切さを学んだので、相手を思いやる事を大切にした指導を行っていきたいと思いました！



♪OJT・仕事の教え方研修 講師からメッセージ♪

伊藤 順一 氏 （人材育成のジェイ・アイ・プロジェクト 代表）



日々の業務の中で行う、教育や指導がうまくいかないと感じることはありませんか？

「OJT」には理論と技術があり、スキルアップすることで、専門性を最大限発揮できます。どうぞこの研修を通じて、ご自身と職場の変革のチャンスとしていただければ幸いです。

*講師の肩書きは令和年8月9月1日現在のものです。

令和8年度 OJT・仕事の教え方研修 カリキュラム

プログラム・内容

【事前課題】「私の仕事、職場紹介シート」の作成＋「自己分析シート」の作成＋上司コメントの受取り

一 日 目	9:30	WEB 受講における操作事前確認 （9：15 から Zoom 入室開始）
	10:00	研修オリエンテーション
	(昼食) 12:20 頃	【第1講】「自職場における自分の立ち位置の確認」 ①自職場における自分の立ち位置、自分の役割、自分への期待を確認する。
	17:00	【第2講】「職場におけるコミュニケーション」 ①コミュニケーションの基本を再確認し、後輩指導の際に必要なコミュニケーションスキルを学ぶ。 ②コミュニケーションにおける自分の傾向を把握する。
二 日 目	10:00	【第3講】「業務標準に基づいたOJT・仕事の教え方」 ①業務標準とOJTの基本を学ぶ。 ②これまでの学びを活用し、仕事の教え方を体験的に理解する。
	(昼食) 12:00 頃 17:00	【第4講】「私のキャリアデザインと近目標」 ① 本研修の学びを振り返り、今後に自分が目指す職員像を明確にする。

※上記カリキュラム内容は一部変更になる場合があります。

【Zoom】リーダーシップ／OJT・仕事の教え方研修 受講の流れ

(1) 受講環境確認

受講申込み手続き前に、研修当日に使用するパソコン・インターネット環境にて、Zoomミーティングの接続テストを実施し、マイク・スピーカー機能に問題がないかご確認ください。

「視聴環境確認ページ」 <http://zoom.us/test>

(2) 申込み

研修受付システム「けんとくん」からお申込みください。
各施設・事業所ごとに発行されているID・パスワードでログインし、
受講申込フォームに必要事項を入力の上、お申し込みください。

「けんとくん」 <https://www.kentokun.jp>

※「けんとくん」に団体登録がお済みでない場合
「けんとくん」にアクセスして、「新規団体登録」をお願いします。
新規団体登録のお申し込み後、IDとパスワードが発行されるまで2～3
営業日かかります。申込締切日をご確認のうえ、手続きを行ってください。

(3) 受講決定

【重要1】

○申込締切日の約2週間後、受講決定に関するご案内を登録アドレスへ
メールでお送りします。

(差出人：kentokun@shakyo-sys.jp)

○案内メールが届いたら「けんとくん」にログインして「申し込み確
認」の画面より通知文をダウンロードし、詳細をご確認ください。

【受講決定】【別添資料】など。

(4) 受講料の 振込み

よろしくお願いします



【重要2】

○受講決定に合わせ、登録アドレスへ請求書に関するメールが別途送付
されます。

件名：社会福祉法人東京都社会福祉協議会より（研修名）関係書類のご案内

(差出人：kensyu@tcs.w.tvac.or.jp)

メールが届いたら、請求書をダウンロードし、期限までに記載されて
いる振込口座にお振込みください。

【注】

- 振込先は請求書ごとに異なります。
- 異なる研修の受講料を「合算」し、お振込みいただくことは
できません。
- 二重振込みにご注意ください。

○なお、受講料お振込み後の申込者都合によるキャンセルの場合は、返
金いたしません。

請求書イメージ

<振込口座>

りそな銀行 ○○支店

※「口座番号」
請求書(研修)ごとに異なります。

※「口座名義」
カホットイベント シュウダ イウ

請求書

請求書番号: 00000000000000000000

請求書発行日: 2023/07/01

請求書発行元: 株式会社カホット

請求書発行先: 株式会社カホット

請求金額: ¥12,000

支払期日: 2023/07/15

支払方法: 振込

振込先: 株式会社カホット

振込先口座: 00000000000000000000

振込先名義: カホットイベント シュウダ イウ

(5) 研修資料の収受

受講料ご入金確認後、開催要項記載のスケジュールに沿って研修資料をお送りします。

【送付物】

- 郵送→研修資料
- メール→事前課題データ・Z o o m利用ガイド
ミーティングURL、ID、パスコード

(6) 事前課題の提出

事前課題にお取り組みいただき、指定の方法でデータをご提出いただきます。
※データ提出方法は、研修資料送付時にご案内いたします。

(7) 研修受講

- 1日目：9時15分～入室開始
- 2日目：9時45分～入室開始

【注意点】

- ・本研修は出席要件として①事前課題の提出②各プログラム8割以上の出席が必要です。
- ・当日は、事前にお送りしているご案内メールのミーティングURL、ID、パスコードを使用しZ o o mミーティングにご入室ください。
- ・1人1台カメラ・マイク機能付パソコンを使用してお受講ください。
- ・周囲の音・声が入らない環境でお受講ください。

(8) アンケート回答

研修受講後には、G o o g l eフォームにて「受講者アンケート」のご回答をお願いします。アンケート結果は、今後の企画検討の参考とさせていただきます。