

(2) もっと職場研修をすすめたい

- 研修を体系化したい場合は、3つの研修形態を組み合わせる構成します。
3つの研修形態の特性を知り、効果的な職場研修をつくりましょう。

研修の3つの形態

研修区分	概要	特徴・効果	適した研修内容
OJT (職務を通じての研修)	職場の上司(先輩)が職務を通じて、部下(後輩)を日常的に、または計画的に指導・育成する研修	<ul style="list-style-type: none"> ・日頃の業務中に行うので、時間と費用がかからない。 ・職員の個性や経験、能力等に応じたきめ細やかで実践的な指導が可能。 	<ul style="list-style-type: none"> ・組織の価値観を共有 ・態度、やる気の醸成 ・人間関係の改善 ・コミュニケーションの円滑化
OFF-JT (職務を離れての研修)	職場内集合研修: 職場内で職員が一堂に会する研修	職場の共通の目的やテーマのもとに効果的・集中的に学習することができる。	<ul style="list-style-type: none"> ・業務に即した知識の習得 ・知識、情報の伝達 ・勉強会、事例検討会
	外部派遣研修: 職場外での研修に職員を派遣する	<ul style="list-style-type: none"> ・専門的知識を持つ講師から学べる。 ・他の事業所からの受講者とのコミュニケーションを通じて視野が広がる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・専門知識、技術の習得、専門分野の最新の動向把握
SDS (自己啓発援助制度)	職場内外で自主啓発活動を行うことに経済的・時間的な援助、施設の提供等を行う	<ul style="list-style-type: none"> ・個々の職員の志向や意欲に応じて、育成機会を与えることができる。 ・職員の成長意欲を高め、人材育成に積極的な職場の風土づくりに役立つ。 	<ul style="list-style-type: none"> ・資格取得 ・学会活動への参加、対外的な発表活動等

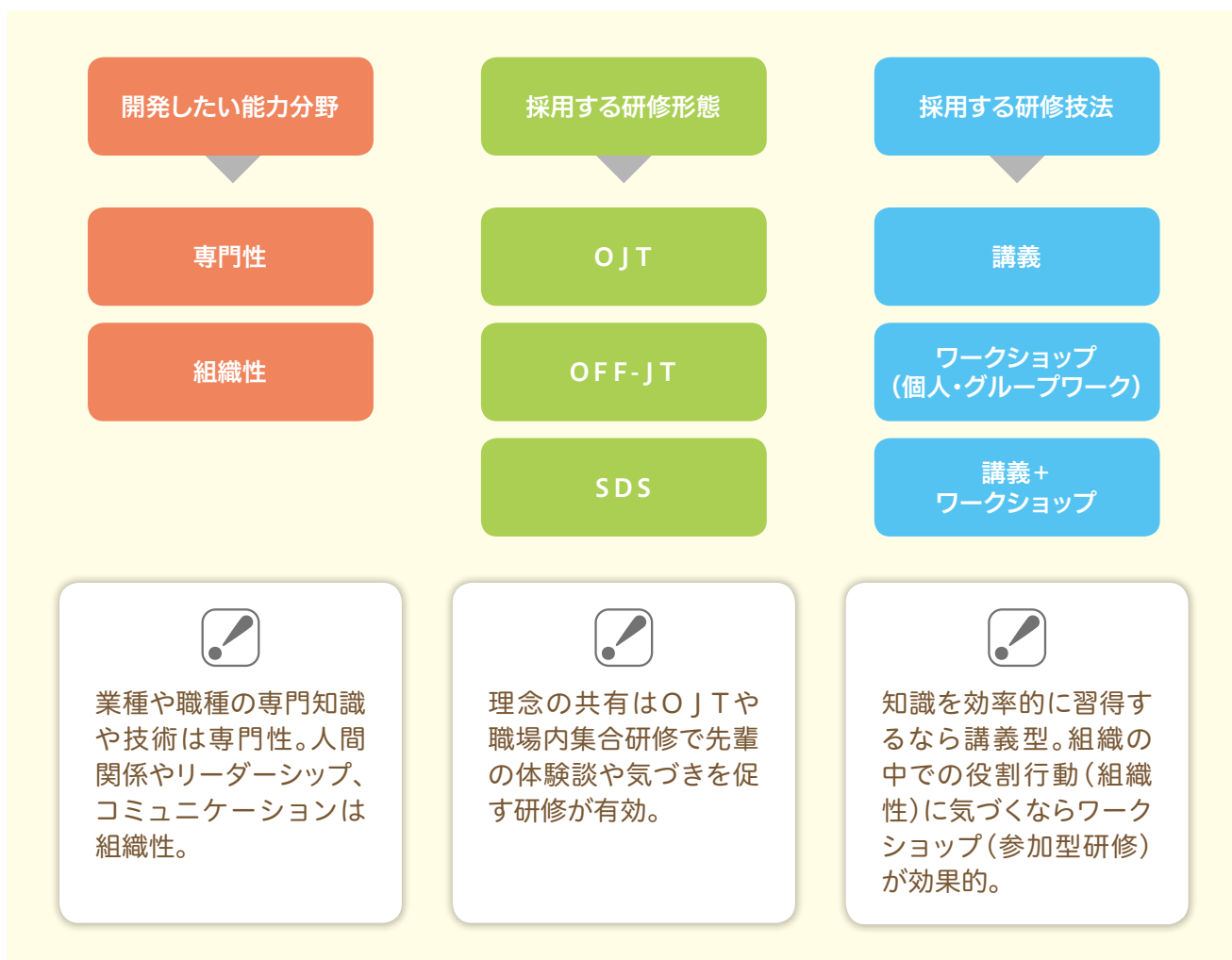
OJT : On the Job Training(職務を通じての研修)

OFF-JT : Off the Job Training(職務を離れての研修)

SDS : Self Development System(自己啓発援助制度)

- OJTの次に実施したい研修は、**職場内集合研修(OFF-JT)**です。取り扱うテーマを決めて、職場内集合研修を設定しましょう。
- 例えば、「今、職場で起きている業務課題をグループ討議で解決していく」というテーマは、業務に直結する活きた研修です。さらに、外部講師がアドバイザーとして加われば、より深みのある研修となります。

●研修形態や技法はいろいろあります。研修課題に合った形態や技法を組み合わせてみましょう。



4 研修づくりの手順を押さえ、無理なく職場研修をつくらう

- 小規模事業所で無理することなく職場研修をつくるためには手順があります。
- まず、**研修で開発すべき能力分野の特性を知る**ことから始まります。
そして、事業所として安定的に研修を定着させるためには、次のような押さえておくべき手順があります。
 - ① 職場研修の風土を醸成すること
 - ② すべての役職員が職場研修に役割があることを共有すること
 - ③ 研修体系等の仕組みをつくること
 - ④ 課題解決に適した研修形態を選択すること
 - ⑤ 効果的な研修技法を採用すること
 - ⑥ 研修実施後の評価をすること
- 一見遠い道のりに思えますが、職場研修とはただがむしゃらにやればよいというものではありません。手順をふまえて研修制度をつくることで、初めて職場に研修が根付き、計画的な人材育成が実現します。
- 研修づくりの詳しい手順は第2部(P17～)をご覧ください。

5 職場外の研修資源を活用しよう

- 職場内での研修から一步踏み出して、他の事業者や異分野の職種の人たちと交流する機会が増え、自分の仕事を見つめ直す機会が得られる等、参考になることがたくさんあります。
- 東京都福祉人材センター研修室では、業務内容別・職層別等多岐に渡る研修を実施しています。研修のプログラムはホームページでご覧いただけます。
▶ <http://www.tcsw.tvac.or.jp/activity/kensyu.html>
- また、東京都では、この他にも福祉事業者を支援する事業を実施しています。併せてご利用ください。
▶ <http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/kiban/fukushijinzei/index.html>

