

■R4. 12. 21（水）ぐんま認定介護福祉士養成研修 職場研修企画発表■

1 職場研修企画発表の内容や手順

(1) グループ内発表(発表1)/午前中

- ・ 3～4人のグループに分かれて、グループ内での発表とする。
- ・ グループ分けは、発表企画書をもとにグループ分けを行う。
- ・ 役割分担について
 - ◇司会・進行・・・1名
 - ◇タイムキーパー・・・1名
 - ◇盛り上げ役・・・1～2名
 - ◇代表発表が午後に発表する際の「●●さんの推しコメント」を伝える人・・・1名というように、役割分担は、各グループ内で話し合って決める。
- ・ 発表に対して記録者を除き、グループ内で意見交換し、出た意見は各自で記録する。
- ・ 発表時間など
 - ◇発表時間・・・8分
 - ◇意見交換・・・8分というように、1人あたり16分を目安に進行をする。
- ・ グループ発表の意見交換等の記録は、「グループ発表記録用紙」に整理する。
※記録した用紙は、講義終了後、学びの振り返りシートと一緒に、12月末日までにFAXにて提出する。
- ・ 代表発表者を話し合いのもと決める。決まったら、司会進行役は「グループ名と代表者」をチャットにあげる。
※例えば→ ●グループ代表者は●●●男さんです。

(2) 全体発表(発表2)/午後

- ・ 役割分担について
コメンテーター3名が午後から参加します。
 - ◇群馬県介護福祉士会 ●●●●氏
 - ◇特別養護老人ホーム ●●●●氏
 - ◇令和3年ぐんま認定介護福祉士 ●●●●氏
- ・ 司会・進行・タイムキーパーは、山崎が担当します。
- ・ 発表者以外は、全員が質疑応答役です。質疑応答も職場研修レポート評価とともに評価対象となります。学びの集大成として積極的な発言をお願いします。
- ・ 各グループ内の代表者が発表する。
- ・ 発表時間など
 - ◇発表時間・・・8分
 - ◇受講者からの質疑応答・・・適宜
 - ◇コメンテーター講評・・・適宜※受講者の作成した発表資料は、12月19日を目安としてホームページにアップします(容量の関係上、企画書1.2、報告内容のみです。添付資料・レポートは除外)。
※グループ員の分は必ず印刷してください。
その他の受講者の発表資料は各自の判断において印刷してください。

(3) タイムスケジュール

時間		備考
9:00~9:15	受付時間	
9:15~9:30	全体事務連絡 ブレイクアウトルームへ移動	
9:30~9:40	役割決め・発表順決め	
9:40~10:00	1	
10:00~10:10	休憩・調整時間	
10:10~10:30	2	
10:30~10:40	休憩・調整時間	
10:40~11:00	3	
11:10~11:20	休憩・調整時間	
11:20~11:40	4	
11:40~11:55	代表発表者選定 選定理由・推しコメント記入 グループ名と代表者名をチャットにアップ ※代表発表者は、グループ発表の時に8分以内で読み終わら れなかった場合は、8分で読み終わるよう練習を行っておい てください（代表発表では8分で止める場合があります）。	
11:55~12:00	代表確認・事務連絡	
12:00~12:55	昼食休憩	
12:55~	代表発表・発表準備	
13:00~13:10	手順説明・コメンテーター	
13:10~13:30	グループA	
13:30~13:50	グループB	
13:50~14:10	グループC	
14:10~14:20	休憩・調整時間	
14:20~14:40	グループD	
14:40~15:00	グループE	
15:00~15:20	グループF	
15:20~15:30	コメンテーター総評	

代表発表する時 司会者から●グループさん始めてください。と声を掛けられたら…

- 1 グループ員が代表発表者の推しコメントを発言する
- 2 代表発表者が発表を始める（8分）→その後質疑応答と講評

2 職場研修企画発表会の目的

ぐんま認定介護福祉士が目指すリーダーとして、

- ・課題への意識を持つ
- ・課題解決へのプロセスを理解する
- ・チームで取り組む事でリーダーシップを深める


*上記の目的を達成するために、ケアリーダーとしての実践上の課題を明確にし、解決のための方法を立案、実施、評価、自己のリーダーとしての振り返りを行い発表する。

3 その他

- ・日程・・・12月21日（水）職場研修企画発表会（Zoomによるオンライン）
- ・受付時間・・・9：00～9：15
- ・事務連絡・・・9：15～
- ・午前はグループ発表のため、ブレイクアウトルームに分かれて行う。
- ・午後は全体発表のため、メイン画面上に全員が参加し発表する。

■12月21日の発表会 Zoom

- ◇ミーティング ID: 967 3617 3385
- ◇パスコード: 582639

■発表資料を開くパスワードは  です。全員の発表資料が揃ったらホームページにアップします。

■Zoomに接続する時の名前の表記について

例) Aグループ 0414030 研修太郎さんの場合→「A30 研修太郎」としてください。

12月21日発表会 グループ発表 記録用紙

印刷して当日手元にご用意ください。

グループ名：

自分の受講番号：

氏名：

発表者名	内容	発表代表者の 推しコメント ※代表者に決ま った方へ向けて
	<p>この発表の内容のポイント</p> <p>この発表でよかったところ</p> <p>取り組みにより今後期待されること</p> <p>応援メッセージ</p>	
	<p>この発表の内容のポイント</p> <p>この発表でよかったところ</p> <p>取り組みにより今後期待されること</p> <p>応援メッセージ</p>	

	<p>この発表の内容のポイント</p> <p>この発表でよかったところ</p> <p>取り組みにより今後期待されること</p> <p>応援メッセージ</p>	
	<p>この発表の内容のポイント</p> <p>この発表でよかったところ</p> <p>取り組みにより今後期待されること</p> <p>応援メッセージ</p>	
午後全体発表		
A		

B	
C	
D	
E	
F	
 	
メモ	