研修・学習委員会

2021年度報告

2022年度計画

2021年度報告

- 全体研修の開催（オンラインにて）
- 各研修の情報提供
- 研修報告の掲示、回覧、ポイント集計
- 朝礼のオンライン開催（2月）

全体研修

4月29日

各事業所にてオンラインでの開催

内容

①法人理念、方針の確認

②各事業所1年間の方針確認

③虐待研修

④映画鑑賞（チョコレートドーナッツ）

⑤レクリエーション

各研修への参加（2021年度）

【法人内研修】

・新入職員研修

日程　4月20日

内容　マナー研修、障害に関する基礎研修

参加者　3名

・全体研修

日程　4月29日

内容　法人理念、方針の確認、各事業所の1年間の方針確認、映画（チョコレートドーナッツ）

参加者　法人正規職員全員

・感覚統合から子どもの行動を理解しよう

日程　5月18日

参加者　3名

・ワーキングメモリについて

日程　7月8、12，16日

参加者　5名

・VineLand II について

日程　3月8日

参加者　3名

各研修への参加（2021年度）

【保護者向け学習会】

・ふれあいペアレントプログラム

（1回目　対面、2回目　ハイブリット、

3回目　オンライン）

日程　6月27日、7月11日、8月29日、9月12日、

9月26日（計5回）

参加者　4家族、武豊町あおぞら園職員2名

【虐待防止のための研修】

・虐待研修（全体研修内DVDにて）

日程　4月29日

参加者　法人正規職員全員

・障害者虐待研修会「障害者虐待防止の更なる

推進のための研修」

アンガーマネジメント

日程　DVD研修

参加者　法人正規職員全員

・虐待防止・身体拘束の事業所体制整備に関する

研修

日程　11月25日

参加者　2名

各研修への参加（2021年度）

【外部研修】

・PDCAサイクルについて
　日程　10月12～14日、19～22日、26～28日
　参加者　1名

・初任者研修「財産となるチームワークとは」
　日程　12月10日
　参加者　4名

・キャリアアップ研修「障がいのある子どもの育成支援（DVD）」
　日程　2月10日
　参加者　1名

・キャリアアップ研修「性を考える～思春期・反抗期への対応～」
　日程　2月22日
　参加者　1名

・キャリアアップ研修「学童保育における遊び」
　日程　3月1日
　参加者　1名

各研修への参加（2021年度）

【半田市自立支援協議会関係研修】

・第1回現場職員向け研修「半田市の福祉サービスや社会資源を知ろう」

日程　6月30日

参加者　3名

・第2回現場職員向け研修「身体障がいのある方への支援のポイント」

日程　7月14日

参加者　3名

・第3回現場職員向け研修「発達障がいの疑似体験と家庭の思いについて」

日程　10月21日

参加者　3名

・第5回現場職員向け研修「精神障がいのある方の理解を深める」

日程　11月26日

参加者　3名

・第6回現場職員向け研修「高次機能障がいのある方への支援のポイント」

日程　12月23日

参加者　3名

・第7回現場職員向け研修「知ってください、ピアサポートの意義

日程　1月20日

参加者　3名

各研修への参加（2021年度）

【その他の研修】

・感覚統合研修　つくし学園の事例から

日程　12月20日

参加者　1名

・氷山モデルについて

日程　1月15日

参加者　1名

・発達が気になる子の学習支援（DVD）

日程　2月23日

参加者　1名

・発達障害と精神疾患の合併（DVD）

日程　2月28日

参加者　2名

各研修への参加（2021年度）

【資格研修】

・強度行動障害者養成研修

日程　6月7日、17日

参加者　4名

・強度行動障がい者支援研修（実践）」

日程　11月1，4日

参加者　2名

・サービス管理責任者研修

日程　2月10日

参加者　1名

2022年度計画

- 全体研修（4月29日）の開催
- 各研修の案内
- 研修報告の掲示、回覧、ポイント集計（年3回）
- 朝礼の定期開催

法人内研修についてについて

- 法人内研修を募集します。

研修に行ってきたのでみんなに伝達したい。

みんなに知ってもらってチームでいい支援がしたい。

- できれば、オンラインで開催。主催者がオンラインで行う練習も兼ねます。

朝礼について

- 日時：毎月第1　火曜日に開催予定。10：15～（次回6月7日）
- 方法　各事業所オンラインでの開催

※オンラインでは聞き取りづらいため、事前に内容を
　データー入力し、当日画面共有して視覚化する。

- 内容　各事業所の目標・報告、委員会報告
　　個人目標（3名）など

お知らせ

- 今年度の1人1人の個人目標をファイルに保管していつでも確認出来るようにします。（有楽事務所に保管）
- お互いの個人目標を知り、達成できるか声をかけあえるようにしましょう。