

平成 30 年度 保育士ビジネスマナー研修 実施要領

- 1 研修目的 主に新任保育士を対象に、保育業務に必要なコミュニケーション技術の習得、仕事に向かう姿勢等を学ぶとともに、接遇能力の向上を図り、保育士として必要なビジネスマナーを習得することを目的とする。
- 2 主 催 社会福祉法人 山梨県社会福祉協議会
- 3 対象者 県内に所在する保育所（園）・認定こども園に勤務し、通算勤務年数2年未満程度の初任者及び再就労職員とする。
- 4 開催日 平成30年7月10日（火）
- 5 申込受付 平成30年5月18日（金）～6月1日（金）（期間厳守）
別添「参加申込書」に必要事項を記入し、研修受付システムまたはFAXで申込みください。
- 6 受講料 県社協会員5千円・非会員7千円
受講決定通知により振り込んでください。
- 7 定 員 50名（先着順で定員になり次第締切り）
- 8 実施場所 山梨県福祉プラザ 4階大会議室
甲府市北新一丁目2-12（TEL 055-254-2942 直通）
- 9 講 師 株話し方教育センター 専任講師 久保康子

10 時間・研修内容

時 間	内 容
9:00	受付開始
9:25	開講・オリエンテーション
9:30	講義 1. 保育園接遇の基本 ＜演習1＞ポイント収集 2. 接遇に欠かせないビジネス表現
12:00	昼 食
13:00	講義 3. 接遇に生かすビジネスマナー ＜演習2＞接遇マナートレーニング 4. 好感を持たれる接遇のポイント ＜演習3＞接遇マナーの実際 ＜演習4＞決意表明 5. 職場生活を充実させるために
16:30	研修アンケート記入・提出 閉講

11 その他

- (1) 駐車場は、福祉プラザ第2駐車場（北新駐在所の西）です。端から詰めて駐車するため、研修終了まで出ることができなくなる場合があります。
できるだけ、公共交通機関の利用、または乗り合わせでお越しください。
- (2) 研修会場は、個人の希望に合わせての室内温度調節ができません。
- (3) 研修は、気象状況等により、日程変更あるいは中止になる場合があります。
- (4) 昼食は各自でご用意下さい。