

信頼され、好感度をUPするための

接遇・マナー研修



私たち介護職は、「対利用者」「対その家族」はもちろん、「対同僚・先輩」「対上司」とさまざまなステージで仕事をしています。そのさまざまなステージで必要とされる接遇・マナーは大変難しいものがあり、日々これでいいのかと悩みながら仕事をしています。さまざまなステージで相手にきちんと思いを届ける為には、まずは「信頼」という道づくりが必要です。今回の研修では相手との信頼関係を大切に、より好感度の高い接遇・マナーの実践方法を学びます。接遇・マナーのスキルを高め「自分磨き」「職場磨き」に繋いでいきましょう。新任職員からリーダー層までそれぞれの立場から気付き得るものがあります。皆様のご参加をお待ちしています。

◆日程： 6月16日(火) 10:00～16:00 (受付 9:30～)

◆講師： 富田 静江氏 日本マナー・プロトコル協会 認定講師

【講師プロフィール】

元日本航空客室乗務員。日本航空在籍中は新人の指導育成に携わる。

退職後、介護職員基礎研修過程を修了の後、訪問介護ヘルパーを経て、高齢者福祉に携わる人材育成事業を行う団体、一般社団法人町田市介護サービスネットワーク/町田市介護人材開発センターに勤務。研修の企画・実施に携わると同時にマナー接遇研修を講師として担当。

現在は、町田市介護人材開発センターの登録マナー講師として「新任職員研修」「出張 接遇・マナー講座」を実施。また、東京都介護福祉士会をはじめとする団体・福祉施設等で「介護職の為の接遇・マナー研修」を実施。研修・講座を通じて「自信をもって生き活きと！」をめざしている。

◆会場： ぽっぽ町田 地下1階 会議室2 (町田市原町田 4-10-20)
※ぽっぽ町田の駐車場は有料となります。公共の交通機関でお越しください。

◆対象： 町田市内介護保険関係事業所職員

◆定員： 30名 (先着順)

◆参加費： 【会員】 3,000円 (一般社団法人町田市介護サービスネットワーク会員)
【一般】 6,000円

- ◆申 込 : 6月2日(火)までに「参加申込書」に必要事項をご記入のうえ、
町田市介護人材開発センターまでお送りください。
Email : info@machida-kjkc.jp または FAX : 042-851-9579

◆内 容 :

時間	内 容
10:00 ～ 12:00	オリエンテーション ★介護職にとっての接遇とは? ★社会人としてのマナー ・第一印象を大切に! ・接遇・マナーの基本:身だしなみ・挨拶・表情・立ち居振舞い・言葉遣い
昼 休 み	
13:00 ～ 14:00	★組織人としてのマナー ・コミュニケーション / 報・連・相 ・PDCA サイクル ・5S ・電話応対 / 名刺交換
14:10 ～ 16:00	★介護職に必要な接遇 / 接遇力 UP をめざして! ・非言語コミュニケーションを大切に! ・より好感度の高い 聴き方:アイコンタクト・表情・あいづち 話し方:敬語の使い方・スピーチロックゼロをめざして! ・シーンに合ったあたたかい応対を考えよう!

- ◆参加決定 : 研修への参加が決定された方には参加申込書に記載された方法にて受講決定通知書をお送りします。チェックがない場合は、アドレスがあればメール、なければ郵送にてお送りします。
決定通知書がお手元に届かない場合は、お問い合わせください。

- ◆注意事項 : 髪が長い方はまとめてください。

- ◆問い合わせ :
- 一般社団法人 町田市介護サービスネットワーク
町田市介護人材開発センター事務局
電 話 : 042-851-9578
FAX : 042-851-9579
Email : info@machida-kjkc.jp

Email : info@machida-kjkc.jp

(町田市介護人材開発センター 事務局)

FAX : 042-851-9579

2020年6月2日(火)まで

信頼され、好感度をUPするための

町田市介護人材開発センター主催

接遇・マナー研修 参加申込書

【申込担当】

申込年月日： 年 月 日

法人・事業所名：【必須】

担当者名：

【必須】

決定通知発送方法	メール (下記アドレスに送信) ・ 郵送 (下記住所に発送) ※どちらかに○をしてください。
Email 【決定通知送信】	
住所 【決定通知発送】	〒 —
電話番号	— —

【参加者】

	所属部署名 (事業所名)	事業種 (数字を 記入)	職種 (○で囲む)	経験 年数	カナ 氏名
1			1.介護職 2.その他()		
2			1.介護職 2.その他()		
3			1.介護職 2.その他()		

《事業種 No.》

1. 特養 2. 老健 3. 特定施設 4. グループホーム 5. 訪問介護 6. 通所介護 7. 訪問看護
8. 福祉用具 9. 小規模多機能 10. 居宅介護支援 11. 高齢者支援センター 12. 医療機関
13. その他()

※ いただいた情報は適正に管理し、研修事業の目的以外には使用いたしません。

ありがとうございました。

事務局使用欄
【060-20-29】

受付	入力	決定通知
		有