

相談面接の技術



3コース開催します。1コースから申込受付します。

援助関係の本質を知り、面接の技術を磨くことは、対人援助活動をよりスムーズに行うために利用者の支援においても非常に重要です。的確で好感をもたれるスキルを、演習を交えて実践的に学びます。

クライアントやご家族との相談面接をより一層レベルアップしたい方に最適の講座です。

福祉現場の対人援助職にとって必要な倫理や、主要な機能である「面接」に関する知識・技術について再度確認し、実践的な能力を高めることにより、実際の相談面接場面における資質の向上を図ります。

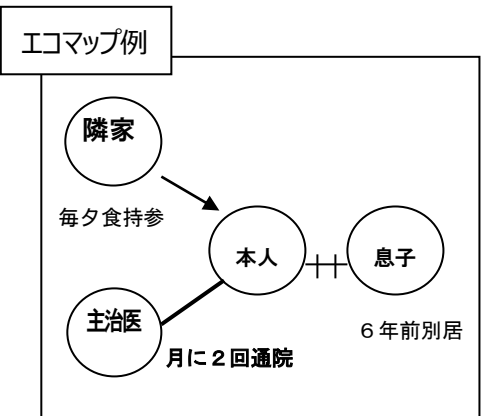
様々な問題やニーズを持つ利用者と直接関わる際に必要な相談面接の技術は、援助技術の中核となります。援助者としての自己を理解し、相談場面の技術力を高めませんか？

【講師】 橋本 有理子 関西福祉科学大学 社会福祉学部 准教授

基礎編からだけではなく、1コースから申込受付します。いずれも午前10時～午後4時30分

コース 日程	基礎編 7月5日(火)	応用編 7月12日(火)	実践編 7月19日(火)
ねらい	相談援助職として面接時に必要な基本的視点や技術、倫理を学ぶ。	相談援助職として効果的な面接を展開する上で必要な視点や技術を学ぶ。	実践を通して、相談援助職に必要な視点や技術を磨く。
内容	①講義「相談面接とは何か」 ②演習「コミュニケーション技法」 ③講義「バイステックの7原則」 ④演習「バイステックの7原則を活用して実践場面をふりかえる」 ⑤講義「相談面接時の留意点(1) インテーク(初回面接)を中心に」	①講義「相談面接とは何か」 (基礎編の復習) ②演習「価値交流学习(自他の価値観)」 ③演習「自己の価値観と相談援助職としての価値」 ④講義「相談面接時の留意点(2) アセスメントでエコマップを活用する」 ⑤演習「エコマップ作成から事例を考える」	①講義「相談面接とは何か」 (基礎編・応用編の復習) ②講義「相談援助職としての記録の書き方」 ③演習「適切な記録を考える」 ④講義「ロールプレイの進め方」 ⑤演習「相談援助場面を通して、それぞれの立場から考察する」 ※⑤はビデオ撮影を活用した演習

会場 大阪市社会福祉研修情報センター 大会議室(5階)
 対象者 大阪市内の福祉関係施設・事業所に勤務する職員
 募集人数 各36人(申込多数の場合は抽選)
 受講料 1コース3,000円
 申込方法 FAXまたはホームページからお申し込みください。
 申込締切 **6月8日(水)午後5時まで**
 受講決定 6月14日頃に事業所あてに送付します。
 6月14日になっても通知が届かない場合はご連絡ください。



FAX 06-4392-8272 「相談面接の技術」 申込書

事業所名					
種別	右の番号	①高齢者福祉関係	②障がい者福祉関係	③保育・児童福祉関係	
		④生活保護施設	⑤その他()		
事業所連絡先	〒	住所			
	電話	FAX			
受講希望者 (ふりがなも必ずご記入ください)	申込コース ☑をいれてください	福祉業務 経験年数	年齢	職種番号	
ふりがな	<input type="checkbox"/> 基礎編			番号	①相談職・支援職 ②介護支援専門員 ③介護職 ④保育士 ⑤保健師・看護師 ⑥事務職・管理職 ⑦その他()
	<input type="checkbox"/> 応用編	年	歳		
	<input type="checkbox"/> 実践編				
ふりがな	<input type="checkbox"/> 基礎編			番号	⑤保健師・看護師 ⑥事務職・管理職 ⑦その他()
	<input type="checkbox"/> 応用編	年	歳		
	<input type="checkbox"/> 実践編				
◆事前アンケート◆ 相談面接で困っていること、質問をご記入ください。					
備考欄	車いす使用の方、手話通訳、拡大文字資料が必要な方は、その旨をご記入ください。			☐割引クーポン利用希望 NO.	

*「キャリアデザインノート」(1冊600円で販売中)の「受講料500円割引クーポン」をご利用の方は、申込時にご記入ください。

主催・申込・問合せ先

大阪市社会福祉研修・情報センター 〒557-0024 大阪市西成区出城 2-5-20

TEL (06) 4392-8201 FAX (06) 4392-8272

ウェルおおさか



◆このFAXは、介護サービス事業者ガイドブック「ハートページ」2015年版等の公開情報に基づいて関係事業所様へてにお送りしています。今後、FAXによる情報提供を希望されない場合は、お手数ですが、当センターまでご連絡ください。
◆提供していただきました個人情報につきましては、名簿の作成、資料の送付等研修事業の運営のためにのみ使用し、他の目的で使用したり、第三者へ提供することはありません。