

令和２年度「キャリアパス対応生涯研修課程」 (初任者コース) 受講の流れ

※本研修は、自己学習と面接授業（講義・演習）を組み合わせで実施します。

No.	時 期	項 目	内 容
1	申込締切日まで <5月8日(金)>	参加申込	県社協 HP、当該研修申込フォームにより申込。 ⇒7日以内に「受講決定通知」を施設事業所へ FAX 送信。 ※7日を過ぎても連絡がない場合、ご一報ください。
2	5月13日(水)まで	参加費振込	郵便局に備付けの青色「郵便振替取扱票」にて振込
3	受講申込～ 研修初日まで	テキスト購入 ※お持ちでない場合のみ	全社協出版部 受注センター（問合せ・FAX 注文先） TEL:049-257-1080 FAX:049-257-3111 「福祉の本 出版目録」ホームページより https://www.fukushinohon.gr.jp/ （「キャリアパス」でキーワード検索）
4	受講申込～ 研修初日まで	事前課題様式 ダウンロード	「事前課題様式」（シート）は、上記の県社協HPからダウンロードできます。 Ⅰ テキストの事前学習シート Ⅱ 自己のプロフィールシート
5	研修初日まで	●自己学習 ●事前課題	テキストを通読のうえ、上記事前課題Ⅰ・Ⅱを作成 ※上司コメントをいただき、コピーを7部とり、研修当日 持参してください。 （1部は事務局提出用・6部は演習にて使用）
6 A 日 程	5月21日(木)	面接授業 【1日目】 ・事前課題の提出	●講義・演習 ①事前課題を提出。
	5月22日(金)	面接授業 【2日目】 ・修了証交付	●講義・演習 ●キャリアデザインシート・行動指針の策定
6 B 日 程	6月 9日(火)	面接授業 【1日目】 ・事前課題の提出	●講義・演習 ①事前課題を提出。
	6月10日(水)	面接授業 【2日目】 ・修了証交付	●講義・演習 ●キャリアデザインシート・行動指針の策定
7	研修後	「私のキャリアデザインシート」の作成	●「私のキャリアデザインシート」の作成 ※上司コメントをいただき、FAX にて福祉人材支援班に提出（修了後1ヶ月以内）。