

様式はウィリング横浜のホームページからダウンロードしてください。  
テキストに掲載されている様式とは異なりますのでご注意ください。

福祉職員  
キャリアパス対応生涯研修課程  
チームリーダー研修  
事前学習およびプロフィールシート

- すでにお申込みいただいております「福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程」チームリーダー研修の受講にあたって、研修機会を有効に活用し、研修成果を高めるために、次頁以降の「事前学習及びプロフィールシート」にお取り組みください。
- 本シートへの取り組みは、研修受講の必須条件となります。本シートの内容は、面接授業の際の課題研究(ワークショップ)の素材として活用します。テキストを参照しながら記述してください。
- 職場の上司にコメントを記述についても、記入漏れのないよう、ご確認ください。

※ 当日は、ご自身の分(原本)と事務局提出用(コピー)の2部をご持参ください。

※ 提出用の印刷は、両面印刷、用紙はA4サイズで統一してください。  
また、1部ずつ左上をホチキスどめしていただきますようお願いいたします。  
研修で使用しますので、原本は研修当日にご持参ください。

氏名			
所属			
職種		現法人での勤続年数	

記入を忘れずに

氏 名
-----

課題 研修テキスト「福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程 チームリーダー編」を熟読し、第1章～第8章までの内容について、あなたが重要と感じたポイントをそれぞれ2項目ずつ要約し、サービス実践やチーム活動においてどのように生かすかを記述してください(主な該当頁があれば記入してください)。

章	節	頁	重要と感じたポイント(内容の要約)	活用の視点(どのように活用するか)
第1章				
第4章				
第5章				
第6章				
第7章				
第8章				

**テキストの各章にある番号**

1

**チームリーダーの役割とキャリアを考える**

■ チームリーダーとしての実践能力を振り返る

キャリアとは「生涯を通じた職業人生経路」「時間軸で見た職業生活のパス」である。チームリーダーというキャリアステージは、キャリアを考える大は、自身にとってキャリア選択の節目にあり、もう1つは、組織やチームにお

**重要と感じたポイントを実際の業務にどのように活用できるか、現状に照らしてご記入ください。**

**「なぜ重要と感じたのか」が大切です。書き方は箇条書きでもかまいません。研修では、「なぜ重要と感じたのか」をグループで討議します。**

## Ⅱ 自己のプロフィールシート

氏名

下記の点について、お答えください(記入できる部分で差し支えありません)。

### 1. 現在の職場の概要と職務内容(法人や事業所の概要・理念やサービス目標・職員数・現在の立場等)

自己紹介等でも活用しますので、他の人にわかりやすく、また、説明の補助となるようなイメージでまとめてください。

#### <本研修への参加について>

- ① 法人・事業所の上司等からの指示で参加(職務命令)
- ② 法人・事業所の上司等からの推薦で参加(任意参加)
- ③ 自己研鑽の一環として自ら進んで参加(経費等の支援を受けて)
- ④ 自己研鑽の一環として自ら進んで参加(経費等は自己負担)
- ⑤ その他( )

### 2. 福祉の仕事に就職した思い・きっかけ・理由

3. めざしたい職業人としての自己イメージ4つの問い(テキスト第1章参照)	
①できることは何か(能力・持ち味)	②やりたいことは何か(欲求・動機)
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p><b>テキスト第1章を参考に 記入してください。</b></p> </div>	
③意味を感じることは何か(志・価値観)	④関係をつくり、生かしたいか(関係性)

4. 福祉職員として大切にしたいこと・めざしたいこと	
①利用者や家族に対して	②組織やチームの一員として
③地域や関係機関との関わりについて	④自身の能力開発や資格取得について

**Ⅲ 上司コメント(上記の内容をお読みいただき、下記の欄にコメントをお願いいたします。)**

●本人の持ち味、本人への期待について	
本人の持ち味(プラス面、強み)について	本人への期待について
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p><b>I、II部分を作成後、上司からコメントをいただい てください。上司の方が記入する時間が必要 ですので、提出期限から逆算して、余裕 を持ってお渡すようお願いいた します。</b></p> </div>	
コメント	所属： 役職： 氏名：