

# 研修効果UP！ 受講後の振り返りのススメ

「受講した直後はやる気にあふれているけど、現場に戻ると、すっかり現実に戻されて・・・」

「仲間に伝えたいけど、機会がない・・・」

せっかく学んだことや気づきを現場で活かすためには、  
**受講後の振り返り**にヒントがあります。

ウィリング横浜の研修を受講された皆さんは、どんな工夫をされているのでしょうか・・・？  
実際に現場で実施されている事例をご紹介します！



障害者通所施設  
Aさん

職員会議の最後の時間を、研修報告の時間にしていきます。口頭ですが、研修の内容や自分の気づきなどを発表してもらっています。



定期的に報告する時間を決めることで、特別な時間をつくらず、通常業務の中で共有することができます。



高齢者入所施設  
Bさん

全職員の前での報告は負担感があるので、少人数のフロア会議の中で報告するようにしています。ざっくばらんな雰囲気の中で話ができるので、報告する側も、ストレスなく会話も盛り上がるようです。



日常的に顔を合わせる身近なチームの中で報告をシェアすることで、より一層、業務につながる改善のヒントや気づきを共有しやすくなります。



児童福祉施設  
Cさん

シフト勤務制で、全員が集まる機会がないので、報告書をWEB上で共有し、各職員が空いた時間に見られるようにしています。



WEBを活用して共有すれば、各自が空いている時間を活用しながら共有できます。さらに、WEBの中で、意見や感想をキャッチボールできる仕組みがあると、報告シェアすることも楽しくなりますね。



障害者入居施設  
Dさん

受講後は、上司や研修担当者（育成担当者）と、簡単な面談をして振り返りをしています。自分で学んだことを、業務の中でどう活かしていくか具体的な話ができるので、派遣した組織としても、研修を受講してもらった効果を感じることができます。



上司や先輩から、「研修、どうだった？」「新しいこと学べた？」等と、声かけがあるだけで、研修効果は高まります。施設や組織として、研修に派遣するだけでなく、職員の気づきを業務に結び付けるためには、上司や育成担当者等からのサポートが重要です。



高齢者入居施設  
Eさん

職場の仲間に共有する際は、研修資料をコピーすることはできないので、特に印象深かったことや気づいたこと、自分の職場で活かせそうなことだけを抜粋して、簡単なレポートにまとめています。



配布された資料を回覧したり、残しておくだけではなく、自分自身のオリジナル資料にまとめてみると、しっかりと振り返ることができ、本当の自分の力につながります。時間がかかる作業でもあるので、全ての研修でできなくとも、「これだ！」という研修に出会った時に、おススメです。

みなさんの施設で、取り入れることができるヒントはあったでしょうか？  
**せっかく研修を受けたなら、自分自身の力や、施設や事業所の全体の力として生かしていきませんか？**

まずは、ほんの少し・・・できるところから、取り入れてみてください。

2024.3月発行



福祉保健研修交流センター  
**ウィリング横浜**

〒233-0002 横浜市港南区上大岡西1-6-1  
ゆめおおかオフィスタワー内



研修情報はコチラから！

よこはまの福祉保健研修情報サイト  
**ハマ・キャリア・ネット**



[www.yokohama-kenshu.jp/](http://www.yokohama-kenshu.jp/)