

すぐ役立つ！実践講座 相談を受ける力



～明日もまた、相談に向き合うために～

2018年 7月20日(金) 10時～17時

相談って、むずかしい……。どうも、苦手だなあ。

そう思っている方は、多いのではないのでしょうか。コーディネーターにとって「相談」は日常業務の要です。今回の講座では、この「相談」について基礎から学びます。

そもそも「相談」は、なぜ大切なのか_____？皆さんは、「相談」をどのように考えて、取り組んでいるのでしょうか。講座の前半では、自身の「相談活動」をふりかえり、あらためて「相談」の意義を考えます。そして、後半は、相談のミニ体験や記録のポイントについて学び、相談スキルを磨きます。ぜひ、ふるってご参加ください。

■講師：唐木理恵子さん（日本ボランティアコーディネーター協会代表理事）・山崎美貴子（TVAC 所長）

■会場：東京ボランティア・市民活動センター会議室（新宿区神楽河岸 1-1 セントラルプラザ 10F）

■受講料：6,000円 ■定員：40名 ■申込締切：7月13日(金)

■受講対象：地域住民やボランティア、市民活動団体と共に地域づくりをすすめる組織（中間支援組織）のスタッフ

*中間支援組織とは…ボランティアセンター、大学ボランティアセンター、社会福祉協議会、まちづくりセンター、国際交流協会、福祉施設、病院など

*年齢や勤務年数、常勤・非常勤など雇用の形態は問いません。

*原則、個人は対象としていませんが、中間支援の業務経験のある方や予定のある方は事務局にお問合わせください。

■申込方法 FAXの場合：裏面の申込用紙にご記入いただき、FAXにて、返信ください。

WEBの場合：支援力アップ塾サイト (<http://www.tvac.or.jp/special/im>) よりお申込みください。

*お申込み受付後、受講通知をお送りします。内容確認の上、受講料をお支払ください。

■申込先 東京ボランティア・市民活動センター（支援力アップ塾担当）

TEL：03-3235-1171/FAX：03-3235-0050/E-mail：im@tvac.or.jp

●支援力アップ塾 2018 カレンダー

11月	課題に気づき、解決にアプローチする力 地域の課題にどう気づき、解決に向かうのか。多様な人や組織とともに解決をはかるプロセスとは？ゲストのお話から、そのプロセスを紐解きます。全日/受講料 6,000円	実務ステップアップ編
12月	地域に眠る宝を見つける力・磨く力 地域の課題解決に欠かせない、地域の人材や活動団体の力。それらの協力をどう引き出すか。コーディネーターをゲストに活動の秘訣に迫るトークセッション型講座。午後半日/受講料 3,000円	実務ステップアップ編
	組織やチームを元気にする力(仮称) 組織のリーダーや事業のマネジメント担当者を対象にした講座。4回程度開催。	組織マネジメント編
2月	市民活動に寄り添う力実務ステップアップ編 地域で活動する団体と支援にあたった中間支援組織をペアでお招きし、活動をふりかえり、ポイントを学びます。午後半日/受講料 3,000円	実務ステップアップ編

■支援力アップ塾とは ～ 悩みや知恵を持ち寄り、ともに解決の糸口を考えよう ～

地域で活動する市民活動を支え、ともに課題解決を目指す、中間支援組織スタッフの皆さんの出会いと学び場として、2012年に開講しました。

9月開講
ケーススタディ
ゼミ (全5回) | こちらもおすすめ!

相談ケースや事業の企画案などを持ち寄り、受講生どうしで解決策を議論する、少人数制のゼミです。

時期：9月～1月

時間：16:00～18:00

講師：唐木理恵子さん（JVCA）

受講料：10,000円

ふりがな	
氏名	
所属	
所属先住所	〒 -
所属先連絡先	TEL : FAX : E-mail :
受講動機	

--- 以下、事前アンケートです -----

当日、受講生の学びを深めるため、回答にご協力をお願いします。該当するものに○をつけてください。

*なお、ここでいう「記録」は、相談の記録を何かしらの形で残す手段のことを指しています。

1. 日ごろの相談活動において記録を取っていますか。

- (1) 定期的にとっている (2) 必要があるときにとっている (3) 全くとっていない

2. 上記1で(1)または(2)と回答した方、記録をとる方針について教えてください。(いずれか一つ)

- (1) 組織として記録をとる方針である (2) 組織としてではなく、個人として記録をとっている
(3) その他 ()

3. 上記1で(1)または(2)と回答した方、記録をとる目的や用途を教えてください。(複数回答可)

- (1) 緊急時にスタッフ間で共有するため(例：トラブル対応)
(2) 1つの相談内容から背景や対応方法についてスタッフ間で深めるため(例：ケース検討)
(3) 相談の傾向を知るため(例：事業企画検討)
(4) ボランティア・市民活動推進の課題を分析するため(例：事業企画検討)
(5) 報告書類作成のため(例：運営委員会、役員会等の事業報告)
(6) 自己責任を果たすため
(7) 職務の社会的責任として
(8) その他 ()

4. 上記1で(1)または(2)と回答した方、記録様式(フォーマット)はありますか。

- (1) ある (2) ない

※あると回答した方は、当日、受講生の所属先の相談記録様式集を作って配布し共有したいと思いますので、事前に様式(フォーマット)をMAILもしくはFAXにてお送りください。