

人材育成研修会マニュアル

1. 目的

単位代協指導者並びに役員候補者を対象に代協活動の指導者の育成を目的として行う。

具体的には、

社団法人の社会的役割の理解

日本代協の歴史を理解し、現状を把握する

組織の活性化とリーダーシップについて学び、代協活動を今後も率先垂範し、中核となって活動する人材の育成

2. 参加者の基準

- ・単位代協役員並びに役員候補者とする。

3. 実施期間

基本的に 1 泊 2 日。例えば、第 1 日目午後 1 時より、第 2 日目 9 時から 12 時までとし、第 1 日目 6 時以降夕食後懇親会を行い、個別のフォローアップや相互交流を十分に行うようにする。

4. 開催場所(会場)

ブロック内とする。宿泊を伴うため利便性・経済性を考慮し、交通の便が良く、宿泊施設完備の公共施設などを利用して決定することが望ましい。

5. 主催・主管

- ・主催は、ブロック協議会
- ・主管は、担当単位代協

6. 講師

- ・実行委員会で検討し、ブロック協議会で決定する。

7. 運営方法

- (1) ブロック協議会会長が、人材育成セミナー実行委員会を発足させる。
- (2) 実行委員会は、研修事業計画案・予算案を作成し、開催予定日の 2 ヶ月以上前のブロック協議会において、上程し審議する。
- (3) 決議後、参加者の招集をブロック協議会会長名で行う。
- (4) 参加者には、「代協活動の現状と課題」の事前通読を義務付け、当日持参させる。
- (5) 資料の用意(レジュメ・テキストなど)
- (6) セミナー終了後、直ちに研修実施報告書・収支決算書を作成し、ブロック協議会に上程し審議する。
- (7) 実行委員会の解散。
- (8) 審議終了後、主催ブロック協議会会長が、日本代協会長に報告書を提出する。

8. 主なテーマ

- (1) 公益社団法人の社会的役割
- (2) 日本代協の歴史と現状
- (3) 組織の活性化とリーダーシップ
- (4) ブロック独自企画

9. 当日のスケジュール(参考例)

	時間	内 容・ポイント	使用テキスト
第 1 日 目	12:30	集 合	
	13:00	開 会：司会進行 実行委員会委員長	
	13:03	挨拶：ブロック協議会会長 開催の趣旨目的を明確にすること	
	13:15	オリエンテーション 「会議の進め方とルール」	
	14:00	第1講義「社団法人の社会的役割について」 日本代協は、社団法人であることの自覚および運営のあり方を理解する。	「定款・規則集」
	15:30	懇 談・休 憩	
	16:00	第2講義「日本代協の現状と課題」 講義形式でも輪読形式でも可。講師は、日本代協役員が望ましい。現状の問題と改善点についてグループ討議を行う。 代協の歴史、組織の機能、現状および各自の自覚を促す	「日本代協の現状と課題」 「募集規範」
	18:00	夕 食	
第 2 日 目	19:30	自由時間、入 浴、懇 親 代協の理解を深め、親交を深める。	
	8:00	朝 食	
	9:00	第3講義「組織活性化とリーダーシップ」 組織活性化の理解およびリーダーシップを発揮するためのノウハウを会得する 第4講義「独自企画」	
	11:00	グループ討議発表 1日目に行ったグループ討議の結果をまとめ発表	
	11:45	閉 会 挨拶：主管単位代協会長	
	12:00	解 散	

10. その他

セミナー終了後のフォローアップにつとめ、セミナーで理解、習得した知識を単位代協で実践させる場を与え、訓練し、将来の日本代協の中核的存在となるよう努力させる。

以 上