

新規採用ボランティア向け研修詳細

企 画	受講者数	<ul style="list-style-type: none"> ・平成31年度新規採用ボランティア全員 ・500名程度を平成31年秋頃採用予定
	開催数及び開催時期	<ul style="list-style-type: none"> ・採用年度内に1回以上。原則として、新規採用ボランティア全員受講させること。 ・開催時期は財団と協議の上、決定すること。
	研修内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアの基礎 ・ホスピタリティ ・ボランティアによる体験談の共有 ・研修時にグループワークの時間を設定すること。 ・座学形式とする。 <p>※研修内容については、本研修を合同で開催するボランティア事務局と企画・運営において調整を図ること。</p>
	講師	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア活動に知見のある方 ・ホスピタリティをテーマとした研修実績のある方
	研修時間	<ul style="list-style-type: none"> ・3時間程度
	開催場所	<ul style="list-style-type: none"> ・都心からアクセスしやすい場所 ・場所の確保、支払い等は受託者が行うこと。
	研修資料	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として、研修実施にあたり配布資料を作成すること。 ・資料の内容について、事前に財団に提出し、確認を得ること。 ・確認後、当日の受講者分の資料を印刷し、持参すること。
	アンケート	<ul style="list-style-type: none"> ・各研修時の最後にアンケートを実施すること。 ・アンケートの内容について、事前に財団に提出し、確認を得ること。 ・確認後、当日の受講者分のアンケート用紙を印刷し、持参すること。
実 施	研修案内告知文	<ul style="list-style-type: none"> ・事前に財団に提出し、承認を得ること。
	受講者管理	<ul style="list-style-type: none"> ・受講者が開催場所に迷わずたどり着けるよう、開催場所周辺に人員を配置するなど、配慮すること。 ・研修開始前に事務連絡として、トイレの位置や体調不良時の対応等を説明すること。 ・体調不良の者、遅刻者、早退者について、適切に対応すること。 ・ボランティアの忘れ物等について、適切に対応すること。