

第19回 産業・組織心理臨床専門研修会

◆ テーマ ◆

働くことを支援する～アセスメントとコンサルテーション、 弁護士との連携

◆ 企画主旨 ◆

今回は現場でもニーズの高まっている、オンラインでの研修を実施します。内容は「働くことを支援する」産業領域の中核的なコンピテンシーである、アセスメント、コンサルテーション、連携についてです。アセスメントについては産業医としてご活躍されている高野知樹先生に、医療、産業医、EAP等の視点を踏まえてご講義いただきます。

コンサルテーションについては内外のEAPでご経験のある尾崎健一先生に、人事や上司にコンサルテーションを行う場合に役立つ観点をご講義いただきます。連携については弁護士としてEAP活動をされている牛見和博先生に、弁護士と臨床心理士の連携について、ポイントをご講義いただきます。

主催

一般社団法人 日本臨床心理士会
産業・組織領域委員会

◆ 10月18日(日) 開催内容

午前の部 (10:00~12:00)	
テーマ	産業保健と医療の視点の違い、そしてどう協働するか
講師	高野 知樹
所属	医療法人社団 弘富会 神田東クリニック
内容	<p>例えばメンタル疾患の職場復帰の場面で、産業医と主治医の連携は重要であることは誰もが知っていることだと思います。</p> <p>しかしながら連携がなかなかうまくいかないという実態も多く見られるようです。</p> <p>これらの点をめぐって、疾病の治療という視点である医療と、職域での疾病の発生防止や増悪防止の産業保健の仕組みの違いを再考し、その中での連携や協働の課題やありたい姿についてお話ししたいと思います。</p>
司会者	金山 麻李 (トヨタ自動車九州/産業・組織領域委員会委員) 坊 隆史 (東洋学園大学/産業・組織領域委員会委員)

◆ 10月18日(日) 開催内容

	午後の部・第一部 (13:00~14:30)	午後の部・第二部(14:45~16:15)
テーマ	マネジメントコンサルテーションに活かす ドラッカーの読み方	弁護士が語る産業・組織領域の法律とEAP
講師	尾崎 健一	牛見 和博
所属	株式会社ライフワーク・ストレスアカデミー	弁護士法人牛見総合法律事務所
内容	健康経営が取りざたされる昨今、職場のメンタルヘルスを経営課題と考える会社や組織も増えてきました。産業領域の心理職がマネジメントコンサルテーションを行う対象は、上司、人事、経営者と広がりを見せています。一方、心理の専門職が語る言葉に、組織のマネジメント層から耳を傾けてもらうことが難しいケースもあります。今回は、「経営の神様」と呼ばれるドラッカーの言葉を用いて、管理職や経営者に響くコンサルテーションの実践を検討したいと思います。	産業・組織領域の心理職は、法律・施策の理解だけではなく、今後は法律・施策を通して、専門家と協働することが求められます。そこで本講では、以下の内容について説明します。1) 法律の基本的な考え方と弁護士の役割、2) 法律・施策に関するカレント・トピックス（働き方改革、同一労働同一賃金、ハラスメント防止、その他）、3) 多発する労働問題の実際、4) 弁護士によるEAP、弁護士ー心理職の協働可能性。
司会者	打和 登（北九州病院/産業・組織領域委員会委員） 坂井 一史（SCGコンサルティングセンター/産業・組織領域委員会委員）	有園 愛（陸上自衛隊福島駐屯地/産業・組織領域委員会委員） 種市 康太郎（桜美林大学/産業・組織領域委員会副委員長）

◆ オンライン研修会（Zoom）申込時の注意事項（1）

- ・当研修会は、Zoomというツールを使用します。Zoomミーティングを経験されている方を対象にしています。Zoomの使用方法やカメラ・マイクの操作を理解していることが必要です。なお、当会では、Zoomや機材に関するお問合せには対応いたしかねます。
- ・パソコンもしくはタブレットでの参加をお願いします。スマートフォンでの参加も可能ですが、資料を画面共有した際に文字が見えにくい場合等があり推奨しません。
- ・有線または無線ブロードバンド回線、カメラ・マイク（内蔵もしくは外付け）が必須となります。
- ・当研修会は、資格更新ポイントの付与を前提としていることから、カメラは常に「オン」の状態を受講いただきます。また、マイクは通常「ミュート」とし、必要に応じて「ミュート」を解除していただきます。
- ・参加者のパソコン等の性能（CPU等）やインターネット接続回線（Wi-Fi電波が弱いなど）によっては、正常に受講いただけない場合があります。必ず、事前にご確認ください。参加者の機器やインターネット接続、環境を原因とするトラブルなどが発生した場合には、オンライン研修会・開催中の対応はできません。

◆ オンライン研修会（Zoom）申込時の注意事項（2）

- ・初めて Zoom を利用する方は、Zoom アプリケーションをインストールしてください。
https://zoom.us/download#client_4meeting
- ・Zoomのシステム要件は、[こちら](#)を参照ください。
- ・参加するだけならば、Zoomアカウントの登録は不要です。
- ・研修会当日に、Zoomのシステムや当会に起因するトラブルが原因で中断・中止した場合、時間の延長・別日程での開催のいずれかの対応を行います。
なお、当会はそれによって生じる損失の責任を負うことはできません。
- ・受講者1名につき1端末で参加してください。複数端末で受講されていることが確認された場合、強制退出していただくことがあります。
- ・1名分の申込みでの複数名の聴講は禁止します。
- ・参加者による録音・録画は如何なる場合も禁止します。

◆ 申込から参加までの流れ

- ・ 申込が完了した時点で、申込時に入力されたメールアドレスあてに研修会お申込み自動返信メールが届きます。自動返信メールには、付番された研修会・講座番号、受付番号や申込時の入力内容が記載されるとともに、参加費のお支払い方法等をお知らせしています。
なお、研修会・講座番号と受付番号は、下記のとおりZoomの事前登録手続きの際に必要となりますので、事前登録が完了するまでメールを保管してください。
- ・ お申込みから1週間以内に参加費を指定の口座にお振込みください。
- ・ 参加費のお振込みが当会に通知されるまでには、最短で2営業日を要します。
- ・ 参加費の振込みが確認された後、「Zoom事前登録のお願い」のメールをお送りします。
オンライン研修会参加のためのZoom事前登録を行っていただく必要がありますので、メールに記載されている期日までに事前登録の手続きをお願いします。
なお、事前登録の際に、自動返信メールでお知らせした研修会・講座番号と受付番号を入力していただきます。
- ・ 事前登録を行っていただくと、数日以内に「招待メール」が届きます。
この「招待メール」に記載の手順により当日オンライン研修会に参加していただくこととなりますので、研修会が終了するまでメールを保管してください。
- ・ 研修会開催日の1営業日前を目処に「招待メール」を再送信いたします。
先の「招待メール」を紛失した場合は、こちらを使用して当日ご参加ください。