

人事勉強会議事録 (2013. 3. 28)

議題『本年度の進め方』

勉強会の進め方確認

毎月第4木曜日 17:30頃～ 個人情報対策会議（会議内容は運営会議にて発表）
18:00頃～ 人事勉強会（議長／書記は持ち回り）

本年度の進め方

月	内容	当番職員
4月	モチベーションUP対策	事務長
5月	人事考課トレーニング（DVD）	介護士長
6月	指導のやり方（やる気の出る指導と注意の仕方）	看護主任／介護主任
7月	新作業療法室及び病院の設備・利用方法確認	作業療法室主任／総務主任
8月	飲みニュケーション	栄養課長／臨床心理室主任
9月	他の研修会DVDを使つての勉強	看護主任／介護主任
10月	報・連・相と5S	看護主任／介護主任
11月	病院書類等の再確認（記入の仕方・流れ・連携）	医療相談室主任／医事課長
12月	職種・部署の情報交換と連携	作業療法士主任／精神保険福祉主任
1月	業務改善の進め方（本年度の事例等をあげて）	看護主任／介護主任
2月	事例検討	看護師長
3月	人事勉強会のあり方と来年度の進め方	デイケア長／薬剤科主任

- ※ 1 当番職員はランダムに入れていますので、双方合意の上各自変更下さい。
2 上記は予定の為 突発的議題があれば、変更もあります。