



Child Family Consultant

# アドバンスコース第6回



NPO法人  
子育て学協会

# 本日のタイムスケジュール



9 : 30 ~ 9 : 50 総括・子育て相談レポートについて  
(休憩 5 分)

9 : 50 ~ 10 : 00 試験説明

10 : 00 ~ 試験

~ 11 : 30 退席自由

~ 12 : 00 試験終了

# 子育て相談レポートについて



**実践トレーニング（子育て相談3回目までを1組のご家族に実施）の  
合格を以て修了認定いたします  
子育て相談の実施、およびレポートの提出をお願いします**

## ●提出期限：

アドバンスコース講義終了年月より一年

## ●提出物：

①本人情報 ②家族情報 ③ファミリーレポート（3回分） ④レポート

## ●その他備考：

- ・依頼するご家族には自身が学習中で協力をいただきたい旨を伝え、「無料」で実施
- ・認定後は個人の子育て相談が可能。但し、子育て学協会の依頼で相談を受ける場合実技チェックが必要。希望の旨を協会へご連絡ください。

# 子育て相談レポートについて



## ●同封資料：

- ◆本人・家族情報：相談前にご家族へお渡し、記入を依頼
- ◆子育て相談ハンドブック（2部）：1回目にご夫婦それぞれへお渡し。（相談の流れ、CFCの考え方を説明するサポートツール。宿題のワークシートを含む）
- ◆ファミリーレポート①：1回目終了時、ご家族へお渡し、2回目にて持参を依頼
- ◆ファミリーレポート①記入例：1回目終了時、ご家族へお渡し
- ◆ファミリーレポート：2回目、3回目終了時にご家族へお渡し（予備含め5枚同封）
- ◆ワークショップカルテ：CFC用。メモとして利用
- ◆徳性シート：CFC用。メモとして利用
- ◆家族関係の見取り図：CFC用。メモとして利用

※資料タイトルが赤字になっているCFC用シートは、ご家族にお見せするものではありませんが、面談中にご家族の目に触れる可能性もあります。子どもと家族を育むものとしてマイナスに受け取られることはプラスに置き換えて記入しましょう。決めつけはせず、自身のトレーニングとして「かも…」の法則を意識して記入してください。

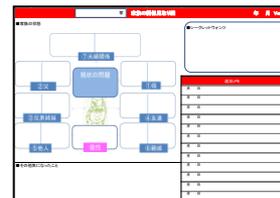
本人・家族情報



子育て相談ハンドブック（2部）

ファミリーレポート（3種）

ワークショップカルテ 徳性シート



家族関係の見取り図



(休憩 5分)

# 修了試験の実施方法全体の流れ



## 試験問題郵送（開封はしないでください）

※試験3日前までに、お手元にあるか確認してください



## 試験当日

3月2日(土)10:00～

## 試験開始

【全員】講義終了後、**一斉開封**して開始します

【PC・スマホ・タブレット】※Zoom接続したまま

試験中、何かありましたら  
チャットかマイクで事務局  
にお声かけください

zoom退出前に事務局に  
チャットで「退出」の旨  
をお知らせください

【全員】試験開始から90分経過後終了（退室）可能、**120分経過したら全員終了**

## 試験問題提出（郵送）

※同封の返信用封筒をお使いください

**当日か翌日投函**

採点スケジュールの関係上  
ご協力くださいませ。  
よろしくお願いいたします

# 修了試験



## 【試験の注意点】

- 90分経過後退席自由。120分経過後終了。
- 試験用紙は全部で8枚、片面印刷。  
（※裏面の回答、記名を忘れずに）
- 配布している全ての資料を閲覧可。スマホ等での資料の閲覧も自由。但しインターネットの使用は不可

※合否の発表は

3月中旬を予定しております。

事務局より個別にメールにてご連絡いたします。

3月15日までにメールが届かなければ事務局にご連絡ください