

令和3年度 採用5年目職員研修 実施要領

能力研修

- 目的 組織の中での役割を理解し、創造力開発及び業務改善能力を備え、主体的に職務を推進する職員を育成する。
- 対象者 勤務年数5年目の職員
- 定員 各48人
- カリキュラム・日程・会場(7回)

カリキュラム		講師
1 日 目	9:30 ～ 17:00	【選 択 研 修】 下記 選択研修内容参照
2 日 目	9:00 ～ 16:00	

- Aコース 令和3年7月8日(木) ～ 9日(金) 高知県自治会館
- Bコース 令和3年7月20日(火) ～ 21日(水) 高知県自治会館
- Cコース 令和3年8月19日(木) ～ 20日(金) 高知県自治会館
- Dコース 令和3年8月25日(水) ～ 26日(木) 四万十市役所
- Eコース 令和3年9月1日(水) ～ 2日(木) 高知県自治会館
- Fコース 令和3年9月16日(木) ～ 17日(金) 高知県自治会館
- Gコース 令和3年12月6日(月) ～ 7日(火) 高知県自治会館

選 択 研 修 内 容

A・Fコース 政策形成力 ・問題解決力向上	<p>概 要: 組織の中での自分の立場、役割を認識するとともに、問題解決力、企画力、現状分析力、説明力の向上を図る。</p> <p>講 師: 一般社団法人日本経営協会 講師 田中 浩</p> <p>講師から: 採用5年目になりますと、仕事や職場に慣れて、自己流の考えや思考に陥りやすいものです。また、仕事に追われ、自ら考える余裕のない人も多いものです。上司から言われた仕事だけ行い、主体的に問題解決はしない、企画することは自分の仕事ではない、という狭い思考からの脱却をはかり、環境変化に対応できる考え方を徹底的に習得します。研修によって、問題解決力、企画力、現状分析力、説明力を習得したい人におすすめの研修です。</p>
B・Dコース タイムマネジメント ～5年目職員としての組 織の役割とタイムマネジ メント～	<p>概 要: 組織の中での役割を理解し、タイムマネジメントの手法を学ぶことにより、効率的に業務を遂行する能力の向上を図る。</p> <p>講 師: 一般社団法人日本経営協会 講師 鴨志田 栄子</p> <p>講師から: タイムマネジメントは、セルフマネジメントをする上で、必要不可欠な要素です。「今日も、予定していた仕事ができなかった」「資料作成に集中していたら、電話が沢山かかってきて、何度も仕事を中断せざるを得なかった」「今日も、また、残業か……」など、時間に追われた日々を送っていると、モチベーションは下がり、自分を見失いがちになります。この研修では、仕事の優先順位の付け方などを学び、自分の時間の使い方を振り返り、どうしたら効率的に時間を活用していけるのかについて考えていきます。そして、自己管理力の向上を目指しています。</p>
C・E・Gコース 創造力開発と業務改善	<p>概 要: 創造力開発と業務改善の基本や実際を演習を通じて身に付け、問題解決力や目標達成能力の向上を図る。</p> <p>講 師: 一般社団法人日本経営協会 講師 杠 隆史</p> <p>講師から: ① アイデアを出す力を身につけて創造力を開発し、仕事や日常生活を充実させるノウハウをお伝えします。</p> <p>② マンネリ化を打破し、やりがいや働きがいのある仕事ができるようになる数多くのヒントをつかむことが可能です。</p> <p>③ 演習やグループ討議を通じて多くの気づきを得られます。また、楽しく受講しながらやる気や活力が湧いてきます。</p>