

## 令和8年度 採用2年目職員研修 実施要領

- 目的 組織の中での役割を理解し、コミュニケーション力や柔軟なものの見方を学び、自ら考え行動できる職員を育成する。
- 対象者 勤務年数2年目の職員
- 定員 各48人

日程		会場	備考	形式	
9:30 }	●Aコース 6月9日(火)	高知県自治会館	○事前課題 あり(当日持参) ○持参物 職場でお使いの名札 筆記用具	 グループワーク	
	●Bコース 6月15日(月)	高知県自治会館			
	●Cコース 8月3日(月)	高知県自治会館			
	●Dコース 9月1日(火)	高知県自治会館			
	●Eコース 9月16日(水)	高知県自治会館			
	17:00	●Fコース 12月1日(火)			高知県自治会館
	●Gコース 12月9日(水)	四万十市総合文化センター(しまんとぴあ)			

## カリキュラム

A・Fコース  自己エネルギーの使い方 ～自分の成長を加速する～	概要 : 自己理解と他者理解を深め、より良い人間関係を作り出す。そして、周囲をポジティブに巻きこむコミュニケーション力を高め、組織の中で、さらに成長し、活躍できる知識・スキルを習得する。
	講師 : 株式会社アイテム 講師 梅原 千草 講師から : ① 経験の可視化により、自分や取り巻く環境を客観視し、自己理解を深めます。 ② 信頼関係は自分次第!上司や仕事相手、苦手な人との付き合い方を学びます。 ③ 自分の機嫌は自分でとる!モチベーションコントロール力を高めます。 ④ コミュニケーション力は誰でも高められる!現場ですぐに使える「伝える・聴く」スキルを習得します。
B・C・Dコース  いきいき働く仕事術 ～魅力ある人の仕事とは～	概要 : 住民により良い価値を提供できる職場を目指して、いきいきと仕事ができる環境を実現するための「3つの仕事力と4つの実務能力」(情報収集能力・俯瞰力・気づく力)、「報・連・相・正しい指示の受け取り方」、「CS・ホスピタリティー」、「コミュニケーション」、「段取り」)を高め、コミュニケーション能力・人間力の向上を図る。
	講師 : 一般社団法人日本経営協会 講師 北川 和恵 講師から : ① 行政に対する住民意識やニーズの変化について理解します。 ② 2年目職員として上司から求められる役割や心構えについて認識を深めます。 ③ 効率の良い仕事をするために必要な職場での事務改善について、討議を交えながらそのポイントについて分かりやすく解説します。 ④ 職場風土の改善に向けた、コミュニケーション改善の手法について学びます。
E・Gコース  仕事に活かす発想力向上 ～アイデア発想力を高めよう～	概要 : 求められる自己の役割と発想力に関する基本を学び、豊富な演習を通して楽しみながら発想力・問題解決力の向上を図る。
	講師 : 株式会社TAS 講師 高見 千鶴 講師から : ① 2年目職員への期待(住民、上司・先輩、後輩、他職場から)を再確認します。 ② 担当する仕事上の問題を解決するための『アイデアを生み出す発想力』を学びます。 ③ 発想ワークを中心に、楽しみながら『柔軟なものの見方』(やわらか心)と『柔軟な思考』(やわらか頭)を鍛えていきます。

※採用2年目職員研修は、講師によりそれぞれ研修内容が異なります。日程のみでなく、自身の業務内容とカリキュラムを確認して選択してください。