

令和8年度 採用3年目職員研修 実施要領

- 目的 組織の中での役割を理解し、上司や後輩との信頼関係を築き、自ら率先して職務に励む職員を育成する。
- 対象者 勤務年数3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10日(水) ●Bコース 6月16日(火)	高知県自治会館	○事前課題 <u>あり(当日持参)</u> ○持参物 職場でお使いの名札 筆記用具	
}	●Cコース 8月4日(火) ●Dコース 9月2日(水)	高知県自治会館		
	●Eコース 9月17日(木) ●Fコース 12月2日(水)	高知県自治会館		
17:00	●Gコース 12月10日(木)	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 リーダーシップと フォロワーシップ ～他者への影響力を高める～	概要 : 上司や後輩を巻き込みながら、より生産性の高い業務遂行を実現すべく、思考力と対話力を習得する。
	講師 : 株式会社アイデム 講師 梅原 千草 講師から: ① リーダーシップとフォロワーシップの共通点は?VUCA時代だからこそ必要な共通スキルを習得し、自走力を高めます。 ② 業務遂行力を高める思考力とは?論理的指向・創造的思考力を習得します。 ③ 高めるべきスキル!周囲をポジティブに巻き込む対話力を高めます。 ④ 後輩への指導・指摘時のポイントは?効果的なフィードバックのスキルを学びます。
B・C・Dコース 仕事力をあげる コミュニケーション上達術	概要 : 業務におけるコミュニケーションの本質を理解し、住民、上司、先輩の立場に立った伝え方、信頼関係の築き方を習得し、ストレスフリーで仕事ができるようになる。ダイバーシティを考慮した後輩の指導ができるようになる。
	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 コミュニケーションは相手と創造できる関係を構築する事、自分の価値を上げるために大切であることを実感できます。 ② 質の高い仕事・コミュニケーションを行うコツを取得し、ストレスを軽減できるようになります。 ③ 意図と解釈に「ズレ」のない伝え方の基礎を習得し、効率の高い指示・報告の受け方・仕方が実現します。 ④ 職場のコミュニケーションギャップを自分起点で改善案を立案し、行動を起こすことができるようになり、ワンランク上の対応が実現します。
E・Gコース キャリアプラン ～自分の未来と可能性を 広げよう～	概要 : 自分の能力の強み・仕事の成果・意味を認識し、今後のキャリアプランを考え、実現に向けて自らの仕事への意欲(モチベーション)を高める。
	講師 : 株式会社TAS 講師 高見 千鶴 講師から: ① 入職してからこれまでを振り返り、仕事の成果、身につけた能力等を再確認した上で、今担当している現状の仕事と向き合い、今後の指針を考えます。 ② 自らの将来を切り拓く二つの考え方と方法について学びます。 ③ 仕事上での今後3～5年後のありたい姿を考え、それをどのように実現するか、そのプランを作成します。

※採用3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。