

令和7年度鹿行広域事務組合職員共同研修一覧

鹿行広域事務組合

研修の名称		対象者	計画人員	日数	期 間	目 的
階 層 別 研 修	新規採用職員共同研修（前期）	新規採用職員	83名	4日	4月8日（火）～ 4月11日（金）	公務員意識の確立と、公務員として知っておくべき基礎的な知識や技術を習得させることにより、職場への適応力を養う。
	新規採用職員共同研修（後期）		83名	3日	10月8日（水）～ 10月10日（金）	実務に関する知識の向上を図り、執務に必要な能力を養う。
	職員第1部研修（第1班）	採用後3年目	33名	3日	7月2日（水）～ 7月4日（金）	プレゼンテーションスキルを習得し、情報を正確に伝達するための能力向上を目指す。また、ディベート及びジャッジを通して、政策構築能力の向上、政策の公平な判断基準を身に付ける。
	職員第1部研修（第2班）		33名		7月9日（水）～ 7月11日（金）	
	職員第1部研修（第3班）		32名		7月16日（水）～ 7月18日（金）	
	職員第2部研修（第1班）	採用後5年目	28名	2日	4月22日（火）～ 4月23日（水）	市や鹿行地域のためになる企画立案を行い、実際の場で活かせるように各種技法を習得すると共に、企画に求められる創造性の開発・向上を目指す。
	職員第2部研修（第2班）		27名		4月24日（木）～ 4月25日（金）	
	職員第2部研修（第3班）		27名		5月7日（水）～ 5月8日（木）	
	職員第3部研修（第1班）	採用後7年目	26名	2日	前半：7月1日（火） 後半：1月15日（木）	創造的思考技術の訓練をすることで、業務の効率化に役立つ発想法を取り入れる。また、これまでの業務を見直し、6か月間の業務改善計画を作成・実行し、半年後に改善活動期間の振り返りを行う。
	職員第3部研修（第2班）		26名		前半：7月8日（火） 後半：1月16日（金）	
現任係長研修	係長職務 （3年以上）	37名	2日	10月23日（木）～ 10月24日（金）	部下・後輩への効果的な指導及び目標管理や部署内の業務進捗管理のポイントを学び、係内の業務を円滑に遂行するために必要なスキルを習得する。	
現任課長研修	課長職務 （3年以上）	22名	1日	7月24日（木）	これからの時代に求められる管理職者の職務と役割を正しく認識するとともに、マネジメント能力、問題解決能力及び指導力の向上を目指す。	
専 門 研 修	公務窓口接遇研修	一般職員 （会計年度任用 職員含む）	46名	1日	4月18日（金）	接遇マナーの基本を学び、望ましい窓口対応のあり方、苦情やトラブルの対応など、きめ細かな対応のできる接遇能力の向上を図る。
	データ分析活用研修	一般職員	19名	2日	6月5日（木）～ 6月6日（金）	合理的根拠に基づくEBPMを理解し、データ活用スキルを向上させることで、データ分析を活用した合理的な政策形成の方策について学ぶ。
	女性活躍推進研修	係長以上 推奨	18名	1日	9月26日（金）	女性職員自らが自身のキャリアを見直すとともに、これからのキャリアの転機を踏まえたキャリアデザインの形成や、より良いワークライフバランスのイメージを図る。
	【新規】 役職定年後の働き方研修	役職定年を迎える （迎えた）職員	39名	1日	5月9日（金）	役職定年を迎える（迎えた）職員が、立場の変化を理解・認識した上で、今までの経験や知識を活かし、積極的かつ意欲を持って職務に従事できるよう意識改革の実現を図る。
合 計			579名			