

平成31年度職員共同研修計画一覧表

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	78名	4日	4月9日(火)～ 4月12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）		78名	3日	10月15日(火)～ 10月17日(木)	半年間の仕事を振り返り、仕事に前向きに取り組む姿勢を喚起する。また、実務に関する知識向上を図り、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	28名	1泊3日	5月22日(水)～ 5月24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。また、宿泊実習を実施することで、他の自治体職員との意見交換を通して、職員としての見識を深める。
	職員第1部研修（第2班）		27名		5月29日(水)～ 5月31日(金)	
	職員第1部研修（第3班）		28名		7月17日(水)～ 7月19日(金)	
	職員第2部研修（第1班）	採用後5年目	23名	2日	5月7日(火)～ 5月8日(水)	市や鹿行地域のためになる企画立案を行い、実際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）		23名		5月9日(木)～ 5月10日(金)	
	職員第2部研修（第3班）		23名		9月17日(木)～ 9月18日(金)	
	職員第3部研修（第1班）	採用後7年目	19名	2日	前半：7月3日(水) 後半：1月16日(木)	創造的思考技術の訓練をすることで、実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）		18名		前半：7月16日(火) 後半：1月17日(金)	
	現任係長研修 (OJT)	係長職務 3年以上	17名	2日	10月3日(木)～ 10月4日(金)	実践的に有効な方法として、コンピテンシーとコーチングといった比較的新しいツールを用いたOJTを学び、職場のリーダーとして必要な知識及び技能を習得し、職務を的確に遂行する能力を養う。
専 門 研 修	現任係長研修 (CSマーケティング)	係長職務 3年以上	22名	2日	10月24日(木)～ 10月25日(金)	市民志向を重視した行政運営を行うために、マーケティング環境分析により、CSを含めた自治体のマーケティング戦略を策定し、市民ニーズ・市民満足度と政策の整合性を図る。
	公務窓口接遇研修	一般職員	27名	1日	4月26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。
	カウンセリングマインド養成研修	管理・監督者	19名	1日	6月26日(水)	管理・監督者が、部下の問題解決や心的ストレスの払拭などの手助けができるよう、カウンセリングマインドを学び、効果的な部下の育成に繋げる。
	法制執務研修	一般職員	18名	3日	9月11日(水)～ 9月13日(金)	法律や条例等の立案、解釈、運用など、法令実務に関する意識的知識を習得させ、法務能力の向上を図る。
	地域力創造研修	一般職員	14名	2日	7月4日(木)～ 7月5日(金)	鹿行圏域内の地域資源に関する情報交換を行い、相互理解を深めながら、地域資源の活用・活性化方策について学ぶ。
	女性活躍推進研修	女性職員 (30～40歳代)	15名	1日	9月27日(金)	女性活躍推進に向け、女性職員自らが自身のキャリアを見直し、今後のキャリアアップについて考え、組織への貢献・昇進意欲を図るとともに、より良いワークライフバランスについてイメージする。
	イクボス研修	課長及び 課長補佐	15名	1日	1月31日(金)	職場で共に働く部下が育児への参加や育児休業を取得しやすくなるようワークライフバランスを考え、部下のキャリアと人生を応援しながら組織の結果を出しつつ、自らも仕事と私生活を楽しむことができる管理職を目指す。
新規 プレゼンテーション能力強化研修		一般職員 (4年目以上)	17名	1日	7月12日(金)	プレゼンテーションの応用を学び、基本から一歩踏み込んだ内容によって、聞いているに伝えるだけでなく、分かりやすい話の構成や効果的な話し方の習得を目指す。
合 計			509名			