

6 選択研修

(1) 選択研修一覧

区分	研修名 (推奨職位) 【対象職位等】	研修内容	期間等
チャレンジ力 向上	法制執務研修 (主事・技師級～主幹級)	法制執務の意義／法令の種類と体系／条例・規則／立案の形式 用字・用語等／立案の内容、立案に当たっての留意事項 法令の解釈と適用／条例・規則等の作成演習	6.28(火)～6.29(水) フルオンライン形式で実施
	ロジカルシンキング研修 (主事・技師級～主幹級)	なぜロジックが大切なのか 思考を構造化する 説得力を高めるロジカルスピーチ 問題の本質要因を見つける 課題解決案を導き出す 課題解決の実践演習	9.26(月)～9.27(火)
	ワンペーパー資料作成術研修 (主事・技師級～主幹級)	文書作成の基本 分かりやすい「文章」と「表現」 分かりやすい「図解」技法 ワンペーパーの作成手順と実践	9.16(金) フルオンライン形式で実施
	独創力の鍛え方・コンセプトの作り 方研修 (主事・技師級～主幹級)	いい企画・発想は「コンセプト」から コンセプトワーク体験① 企画の伝え方 コンセプトワーク体験②	12.8(木)～12.9(金)
コミュニケーション 力向上	クレーム対応研修 (主事・技師級～副参事級)	クレームに向かう基本姿勢 グループ討議&発表グレーゾーンのクレームとは クレームを最小限に留める対応の基本 クレームの際の聞き方 話の聞き方 クレーム対応の際の話し方のポイント 困難なクレーム①～グレーゾーンのクレーム 困難なクレーム②～ハードクレーム	12.21(水)～12.22(木) フルオンライン形式で実施
	わかりやすい話し方・説明のしかた 研修 (主事・技師級～副参事級)	わかりやすい話し方・説明とは／現状把握と課題設定 わかりやすい話し方のスキル／わかりやすい伝え方のスキル わかりやすい話し方&伝え方ロールプレイ／職場のわかりにくさを解消する 人間理解／わかりやすく説明する－実践編	11.29(火)～11.30(水)
	交渉力向上研修① ～W I N・W I Nの交渉術～ (主事・技師級～副参事級)	交渉の全体像／交渉の基本／交渉における対話の役割 合意形成を実現する対話技術／交渉能力向上に必要なこと 人材獲得交渉演習／交渉スキルの仕事適用／まとめと質疑応答	中止
交渉力向上研修② ～行政事例に学ぶ実践的交渉 術～ (主事・技師級～副参事級)	自治体職員に求められるヒューマンスキル 折衝力・交渉力・調整力 組織内部の調整 議会との調整 地域との調整 関係機関との調整	12.5(月)～12.6(火)	
	ロジカルプレゼンテーション研修 (主事・技師級～総括主幹級)	プレゼンテーションの基礎 伝わるメッセージングスキル 影響を与え・納得を導く 総合演習	10.26(水)

区分	研修名 (推奨職位) 【対象職位等】	研修内容	期間
マネジメント力 向上	リスクマネジメント研修～リスク管理とマスメディア対応～ 【県：主幹級以上】 【市町村：係長又は係長相当職以上】	リスクマネジメント概論 自然災害対応と危機管理 不祥事型のリスクマネジメント 危機管理広報・マスコミ対応概論 緊急記者会見の流れを知る ネット上のリスクマネジメント等	10.11(火)
	トレーナー研修(県) (主事・技師級～主幹級)	トレーナー制度について トレーナーの役割と意義 必要な考え方と関わり方 親密感を高めるストロークの実践 ケーススタディ 行動計画策定	①4.22(金) ②5.13(金)
	ダイバーシティマネジメント研修 【県：主幹級以上】 【市町村：係長又は係長相当職以上】	ダイバーシティとは 職場におけるダイバーシティ 組織の多様性を理解する ～最近のダイバーシティ・女性活躍等の事例紹介 誰もが働きがいのある職場づくり アクションプラン作成	11.28(月)
	人と組織のマネジメント力向上研修 【県：主幹級以上】 【市町村：係長又は係長相当職以上】	リーダーとは「何」か？ 自分を知り、他者を知る リーダーの『仕事』とは？ 「人」を動かす『仕組み』 ストレスマネジメント	12.23(金) フルオンライン形式で実施
期待する姿勢・ 態度	タイムマネジメント研修 (主事・技師級～総括主幹級)	タイムマネジメントについて考える タイムマネジメントとは タイムマネジメントにおける仮説力 タイムマネジメントにおける実行力 タイムマネジメントにおける再計画力 タイムマネジメントの自己成長プラン	6.30(木)～7.1(金)
	女性職員のためのセルフマネジメント力向上研修 【女性職員】 (主事・技師級～主幹級)	先輩職員からのメッセージ 「セルフマネジメント」を考える 当事者意識を持つこと キャリアデザイン 人生の選択とセルフマネジメント キャリアデザインの方向と行動計画	12.1(木)～12.2(金)
	職場の業務の見直し・スリム化研修 (主事・技師級～総括主幹級)	業務改善の基本とスリム化の視点 業務の見直し・スリム化の手順 課題の特定、原因分析、解決策の立案 業務の見直し・スリム化の実行計画	12.19(月)
I C T 対応力 向上	I C T 人材育成研修(基礎編) (全職位)	自治体D Xの動向 活用事例と現在起きている変化に学ぶ これから求められる人材 情報システム戦略 ネットワーク技術について 情報セキュリティ クラウドコンピューティングとデータベース	7.11(月)～7.12(火) フルオンライン形式で実施