

(2) 研修計画内容

チャレンジ力向上

フルオンライン形式で実施します。自治研修所に参集せずに、職場等からオンライン接続し受講いただきます。

法制執務研修

- **目的** 法制執務能力の向上を図るため、条例・規則の制定・改廃に必要とされる基本的な知識・技術や、その前提となる法体系・法秩序・自治立法等に関する基本的な原理について学びます。
- **対象** 県・市町村等の職員の全職位（受講推奨職位：主事・技師級～主幹級）
※条例等の改正技術など法制執務の基礎を理解したい職員に最適です。
- **計画人員** 40名
- **期間・カリキュラム**

期 間	時 間	カリキュラム
6/28 (火)	9:20~10:00	受付
	10:05~10:20	オリエンテーション
	10:20~17:00	1 法制執務の意義 2 法令の種類と体系 3 条例・規則 4 立案の形式 5 用字・用語等
6/29 (水)	9:00~15:00	6 立案の内容、立案に当たっての留意事項 7 法令の解釈と適用 8 条例・規則等の作成演習

- **講師** 県総務学事課職員

- **受講者の声**
 - 実際の条例や法律を用いながらの研修で、とても実践的だった。
 - 講師の話し方や進め方が分かりやすく、とても良かった。
 - 講義内容を補足してくれる資料が多く、とても分かりやすかった。

ロジカルシンキング研修

- **目的** 課題解決に向けた実践的な論理的思考力を高めるため、論理思考のツールや問題の本質要因発見のための思考法、説得力を高めるロジカルスピーチの手法などを学びます。
- **対象** 県・市町村等の職員の全職位（受講推奨職位：主事・技師級～主幹級）
- **計画人員** 40名
- **期間・カリキュラム**

期 間	時 間	カリキュラム
9/26 (月)	9:20～10:00	受付
	10:05～10:20	オリエンテーション
	10:20～17:00	1 なぜロジックが大切なのか 2 論理の構造を理解する 3 ロジカルシンキングのマインドとツール
9/27 (火)	9:00～15:00	4 ロジックツリー作成演習 5 ロジカルシンキングの活用 ～課題解決のスキル～ 6 課題解決演習 7 ロジカルに伝えるスキル

- **講師** 一般社団法人 日本経営協会 増田 勝之

<経歴>

大学卒業後、法務省入省。その後退職し民間教育団体に取締役として就任。人材開発、組織の活性化に関するセミナーの指導や管理運営を行う。平成4年から研修講師としての活動を強めていき、民間と公務の経験や長年の講師経験を活かした独自のワーク手法を持ちながら、研修方法は常に更新し、「楽しく学ぶ」をモットーに、多くの団体を支援し続けている。

<資格>

中小企業診断士

<講師からのコメント>

- ☆ 講義だけではなく、演習を通して楽しく、身に付く研修構成となっています。実践ですぐに使える手法や論理的思考のコツやツールを学んでいきますので、職場に戻ってすぐに活用できます。
- ☆ 本研修内容は業務改善を中心として、問題や課題を解決する際に必要な思考手法を学んでいただけます。

- **受講者の声** 講師変更の為、なし。

フルオンライン形式で実施します。自治研修所に参集せずに、職場等からオンライン接続し受講いただきます。

ワンペーパー資料作成術研修

- **目的** 組織内の業務遂行及び意思決定のスピードアップを図るため、正確に早く伝えることができる簡潔で分かりやすい説明資料や報告書などを作成するポイント等を習得します。
- **対象** 県・市町村等の職員の全職位（受講推奨職位：主事・技師級～主幹級）
- **計画人員** 40名
- **期間・カリキュラム**

期 間	時 間	カリキュラム
9/16 (金)	9:00～ 9:40	受付
	9:45～10:00	オリエンテーション
	10:00～17:00	1 文書作成の基本 2 分かりやすい「文章」と「表現」 3 分かりやすい「図解」技法 4 ワンペーパーの作成手順と実践

- **講師** 一般社団法人 日本経営協会 大野 晴司

<経歴>

大手自動車メーカーにて、新型高級車発売戦略を担当。部内教育・販売者向け説明会講師も務める。その後、市場調査会社、自動車関連会社の管理職を務める。2008年独立、ビズ・エキスパート株式会社代表取締役役に就任。現在は、営業・マーケティング専門のコンサルタント実績に基づく実践的な研修カリキュラムで研修講師・コンサルタントとして活躍中。

<資格>

中小企業診断士

<講師からのコメント>

☆ ワンペーパーにまとめるスキルは多くの場面で実務に活かすことができます。ただし、わかりやすくまとめるには、スキル・知識が必要です。当日は、基本スキルから丁寧に講義を進めていきます。また、みなさまには、常に「どう実務に活かすか」を意識しながら受講されることをオススメいたします。

- **受講者の声**
 - ◇ 基本的な文章の作成方法から説明してくれたため、現時点での文書作成の修正が必要な部分も見えて一石二鳥だった。
 - ◇ 分かりやすい資料作成のためのルールを学ぶことができたので、すぐにでも実践していきたいと思う。
 - ◇ 資料作りに関しては、これまであまり深く考えたことがなかったが、今回の研修を通じて、理論的な説明もあったため、資料作成のノウハウに気付くことができた。
 - ◇ 普段の業務では中々学ぶことができない資料作成のポイント等の知識を身に付けることができたので、早速資料作成に活かしていきたい。

独創力の鍛え方・コンセプトの作り方研修

- **目的** 前例に囚われない新たな発想を生み出す独創力や企画提案力の向上を図るため、良い「コンセプト」の作成演習（コンセプトワーク）を通じて、相手の行動変容につなげるための良いコンセプトのポイントや、それを伝えるためのデザイン思考などを学びます。
- **対象** 県・市町村等の職員の全職位（受講推奨職位：主事・技師級～主幹級）
- **計画人員** 40名
- **期間・カリキュラム**

期 間	時 間	カリキュラム
12/8 (木)	9:20～10:00	受付
	10:05～10:20	オリエンテーション
	10:20～17:00	1 いい企画・発想は“コンセプト”から 2 コンセプトワーク体験① 3 企画の伝え方 4 コンセプトワーク体験②
12/9 (金)	9:00～15:00	

- **講師** 一般社団法人 日本経営協会 玉樹 真一郎

<経歴>

大学卒業後、プログラマーとして任天堂に就職後、プランナーに転身。全世界で1億台を売り上げた「Wii」の企画担当として、最も初期のコンセプトワークから、ハードウェア・ソフトウェア・ネットワークサービスの企画・開発すべてに横断的に関わる。2010年に独立。コンサルティングシステム、システム開発、講演やセミナー等を行いながら、人材育成・地域活性化にも取り組む。2011年5月より特定非営利活動法人プラットフォームあおもり理事。2014年4月より八戸学院大学ビジネス学部特任教授。2016年4月より八戸学院大学・学長補佐。

<講師からのコメント>

☆ 前例に囚われないで新たな発想で考える視点をお伝えします。自治体のありたい姿に向けたデザイン・発想を生み出すための独創力を体験的に学んでいきましょう。

- **参考図書**
 - ①コンセプトの作り方 玉樹 真一郎（ダイヤモンド社）
 - ②「ついやってしまう」体験の作り方 玉樹 真一郎（ダイヤモンド社）

- **受講者の声**
 - ◇ グループワークでは、自分では思いつかないような意見もあり、とても参考になった。今回学んだことを職場での事業企画やファシリテーションに活用したい。
 - ◇ コンセプトの考え方について、新しいアプローチ方法が分かった。実際に作業しながらコンセプト作りを学べたので分かりやすかった。自分の発想の貧弱さに気付いた。
 - ◇ 難しい内容ではあったが、事例を入れるなどして大変分かりやすく講義していただき、楽しく学ぶことができた。
 - ◇ 研修内容はとても充実していて、コンセプトとは何か、どのように考えてアウトプットしていくかなど、具体的に学ぶことができた。

コミュニケーション力向上

フルオンライン形式で実施します。自治研修所に参集せずに、職場等からオンライン接続し受講いただけます。

クレーム対応研修

- **目的** 行政の様々な場面で生じるクレームに対する対応能力の向上を図るため、住民対応の現場で起こった実例等をもとに、クレームに対する心構えや具体的な対処法などを学びます。
- **対象** 県・市町村等の職員の全職位（受講推奨職位：主事・技師級～副参事級）
- **計画人員** 40名
- **期間・カリキュラム**

期 間	時 間	カリキュラム
12/21 (水)	9:20～10:00	受付
	10:05～10:20	オリエンテーション
	10:20～17:00	1 クレームに向かう基本姿勢 2 グループ討議&発表グレーゾーンのクレームとは 3 クレームを最小限に留める対応の基本 4 クレームの際の聞き方
12/22 (木)	9:00～15:00	5 話の聞き方 6 クレーム対応の際の話し方のポイント 7 困難なクレーム①～グレーゾーンのクレーム 8 困難なクレーム②～ハードクレーム

- **講師** 一般社団法人 日本経営協会 喜山 志津香

<経歴>

大学卒業後、米国に1年間留学。帰国後、外資系外国語教育会社にて秘書業務に従事。1996年から国内大手通信メーカーに、国際電話交換手として入社。国際電話対応業務、クレーム対応、OJTリーダー、応対品質管理、オペレーター育成・管理、社内研修に従事。2008年からは研修会社専属講師として官公庁、全国地方自治体、病院、大学等各種公共団体、民間企業で登壇。講師歴13年 出講総数1100件 受講者数延べ3万人。2019年から独立し、引き続き研修講師・コンサルタントとして活躍中。埼玉県商工会連合会専門家派遣事業エキスパートも務める。

<資格>

アンガーマネジメント・ファシリテーター

<講師からのコメント>

昨今多様化しているクレームも、その大部分は、何らかの意味で“困っている人”であるはずです。助けを求めている方にどのような対応をすべきか、逆の立場に立って考え、対応すれば、住民との信頼関係を結ぶチャンスでもあります。また、クレームを“情報”という視点で捉えれば、業務改善を図る糧ともなりえます。本研修では、クレームの“価値”を捉え直し、クレーム対応力を向上させることで、仕事の生産性や組織力の向上を目指します。さらに、昨今激増している対応が困難な“グレーゾーンクレーム”や、カスタマーハラスメントに近い“ハードクレーム”への対応方法も学んでいきます。

- **受講者の声**
 - ◇ クレーム対応に必要な知識を分かりやすく教えていただいたので、とても勉強になった。
 - ◇ 講義の中では、実践に活かせるシチュエーションの具体例の紹介があり、とてもためになった。
 - ◇ ハードクレームやグレーゾーンなど、クレームにも様々なレベルがあり、どのような対応を取ればよいのかを学べた。

わかりやすい話し方・説明のしかた研修

- **目的** 公務を効果的、効率的に進めるため、1対1でのコミュニケーションの場面を中心に、相手の理解、同意、行動に結びつけられる効果的な話し方・説明技法を学びます。
- **対象** 県・市町村等の職員の全職位（受講推奨職位：主事・技師級～副参事級）
- **計画人員** 40名
- **期間・カリキュラム**

期 間	時 間	カリキュラム
11/29 (火)	9:20～10:00	受付
	10:05～10:20	オリエンテーション
	10:20～17:00	1 わかりやすい話し方・説明とは 2 現状把握と課題設定 3 内容を「作る」3つの力 4 内容を「伝える」3つの力
11/30 (水)	9:00～15:00	5 職場のわかりにくさを解消する 6 わかりやすく説明する

- **講師** 一般社団法人 日本経営協会 吉田 麻衣子

<経歴>

大学卒業後、SIer、医療、飲食の営業経験を経て、2013年よりブランディング会社にて企業ブランディング・コンサルティング事業に従事、2014年執行役員就任。
ブランド構築・インナー/アウトターブランディング・人事制度構築プロジェクトを担当する。その後独立、ブランディング分野での自治体営業経験を生かし各種コンサルティングを行うと共に、官民の人材育成を行なっている。コミュニケーションやプレゼンテーションに関する研修を得意とし、受講者数の多寡にかかわらず、対話によるその場の習熟度に合わせた研修を行う。

<講師からのコメント>

- ☆ 研修では、ご自身の普段の話し方・説明の仕方を改めて振り返っていただき、ご自身の「現在地」を客観的に捉えていただきます。
- ☆ 座学では知識を、演習での実践では「これならできそう」「続けてみよう」という実感を得ていただきたいと思います。
- ☆ わかりやすい話し方・説明の仕方について一緒に考え・実践して、身につけていきましょう。

- **参考図書** 伝える力（PHPビジネス新書）池上 彰著（PHP研究所）

- **受講者の声** 講師変更の為、なし

交渉力向上研修① ～WIN・WINの交渉術～

- **目的** 意見の衝突や主張の対立する双方の合意形成を図るため、相手を打ち負かすのではなく、納得させ、交渉が終わった後、双方が満足する結果を得ることを最大の目標とする交渉スキルを学びます。
- **対象** 県・市町村等の職員の全職位（受講推奨職位：主事・技師級～副参事級）
- **計画人員** 40名
- **期間・カリキュラム**

期 間	時 間	カリキュラム
中 止	9:20～10:00	受付
	10:05～10:20	オリエンテーション
	10:20～17:00	1 交渉とは ～交渉の基本～ 2 戦略の視点 3 コミュニケーション（伝え方、聞き方）強化 4 ケーススタディ① 価格交渉に学ぶ
	9:00～15:00	5 交渉能力向上に必要なこと 6 ケーススタディ② 組織間の交渉に学ぶ 7 交渉スキルの仕事への応用

- **講師** 一般社団法人 日本経営協会 寺下 薫

<経歴>
 クリエイトキャリア 代表
 (元)国内最大手ネット通信会社トレーニングマネージャー
 大学卒業後、外資系企業に入社。100 を超える現場の立ち上げや立て直しをした問題解決能力を買われ、国内最ネット通信会社へ転職。そこで、1500 人の管理職の育成や毎年数百人が入社する新卒社員の研修など、人材開発に従事。さらに「ソフトバンクユニバーシティ」にて認定講師として問題解決の授業を 6 年以上に亘って担当、抽選必至の人気授業の講師となる。これまで問題解決をしてきた現場は 15000 を超え、講演依頼や問題解決力の研修多数の人気講師。

<著書>
 ・『世界一速い問題解決』(SB クリエイティブ)
 ・『実は、仕事で困ったことがあります ～人材育成のプロが教えるストレスフリーに働く「問題解決力」～ (大和書房)

<講師からのコメント>
 研修では、交渉相手と長期的な信頼関係を構築しつつ、自身の交渉目的を達成するための考え方や打ち手について、演習を通じて、実践的に学んでいきます。オンラインですが、参加型で楽しい交渉演習と双方向講義で、現場で使える交渉術を学びましょう。
- **参考図書** グロービス MBA で教えている交渉術の基本（ダイヤモンド社）
- **受講者の声**
 - ◇ 実務に役立つ研修内容であり、大変分かりやすかった。
 - ◇ 業務で交渉を行う場面が多いため、自分にどのような部分が不足しているのかを明確にできたことはとても良かった。
 - ◇ 業務上の交渉機会だけでなく、日常生活や職場でのコミュニケーションでも活かせる思考・技法を習得することができた。

交渉力向上研修② ～行政事例に学ぶ実践的交渉術～

- **目的** 窓口対応、用地交渉、庁内の調整など、様々な場面で求められる交渉力の向上を図るため、行政実務経験豊富な講師から、行政事例を用いたケーススタディを通じて、行政課題の解決に必要な交渉・折衝スキルを習得します。
- **対象** 県・市町村等の職員の全職位（受講推奨職位：主事・技師級～副参事級）
- **計画人員** 40名
- **期間・カリキュラム**

期 間	時 間	カリキュラム
12/5 (月)	9:20～10:00	受付
	10:05～10:20	オリエンテーション
	10:20～17:00	1 自治体職員に求められるヒューマンスキル 2 折衝力・交渉力・調整力
12/6 (火)	10:00～15:00	3 組織内部の調整 4 議会との調整 5 地域との調整 6 関係機関との調整

- **講師** 一般社団法人 日本経営協会 定野 司

<経歴>

本会専任講師。元足立区役所職員。職員時代に、管財課管財係、企画部副参事(情報化推進)、災害対策課長、予算課長(→財政課長)、環境部参事(清掃課長→計画課長)、選挙管理委員会事務局長、環境部長、総務部長、教育長を歴任。その間、災害対策課長時には、阪神大震災の救援活動に参加した経験から、区内の避難所運営会議の設置等を行う。財務課長時には、包括予算制度を導入。総務部長時には、危機管理室長や法務室長も担当。東日本大震災の際は、災害対策本部会議にて区内の救援活動に従事。教育長時には、学力向上・特別支援教育・不登校対策等の施策に携わる。退職後に講師業を開始。文教大学客員教授(経営学部)にも就任。

<講師からのコメント>

☆ 自治体職員に求められているのは決裂させない交渉力(調整術)です。本研修では、場面ごとの調整術を、演習を通して体系的に学ぶことができます。また、人間関係が苦手だと思っている方なら、明日から試せるヒューマンスキルを見つけることができます。

- **参考図書** 合意を生み出す！公務員の調整術(学陽書房、2020年)
みるみる仕事が片づく！公務員の時間術(学陽書房、2013年)

- **受講者の声** 講師変更の為、なし

ロジカルプレゼンテーション研修

- **目的** 行政職員として他者から協力と信頼を得ていくため、相手の納得を得られやすい論理的な話し方や、相手の状況や伝えたい内容に合わせた効果的なプレゼンテーションの知識・技術を習得します。
- **対象** 県・市町村等の職員の全職位（受講推奨職位：主事・技師級～総括主幹級）
- **計画人員** 40名
- **期間・カリキュラム**

期 間	期 間	カリキュラム
10/26 (水)	9:00～ 9:40	受付
	9:45～10:00	オリエンテーション
	10:00～17:00	1 納得感を増す「構成」 2 様々な局面での「情報整理」 ・ロジックツリーの概要 ・大項目の発想パターン 3 実践的な「アウトプット」 4 総合演習

- **講師** 一般社団法人 日本経営協会 占部 正尚

・<経歴>

・マーケティングオフィス・ウラベ 代表／日本ペップトーク普及協会 理事

・様々な業界で営業・コンサルティング活動（戦略策定、経営分析、営業企画立案など）に従事し、実績を積み重ねる。その後、独立。これまでの経験を基に実践的で成果に結びつく研修プログラムを開発。企業や行政機関を対象にしたコンサルタント、研修講師としての実績多数の人気講師。

・<講師からのコメント>

・☆ 相手の感性に訴えたり、表現力を高めるだけでは、説得力のあるプレゼンテーションにはなりません。伝わりやすい構成と、理解されやすい情報整理の仕方が成果に結びつくポイントであり、本研修においてこれらを実践的に習得してください。
- **参考図書**
 - ①ロジカルシンキングで面白いほど仕事がうまくいく本 本田一広著 あさ出版
 - ②部下のやる気を引き出すワンフレーズの言葉がけ 占部正尚著 日本実業出版
- **受講者の声** 講師変更の為、なし。

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～

- **目的** 自治体が様々な危機に囲まれている現状を認識し、危機管理広報の必要性の認識を高めるとともに、危機発生時に慌てずに、迅速かつ適切にマスメディア対応するため、記者会見の進め方やネット上のリスクなどの重要ポイントを習得します。

- **対象** 県 : 主幹級以上の職員
市町村 : 係長又は係長相当職以上の職員
※ 危機発生時に記者会見を行う可能性のある職員又は記者会見をサポートする可能性のある職員に最適です。

- **計画人員** 40名

- **期間・カリキュラム**

期 間	時 間	カリキュラム
10/11 (火)	9:00～ 9:40	受付
	9:45～10:00	オリエンテーション
	10:00～17:00	1 リスクマネジメント概論 2 自然災害対応と危機管理 3 不祥事型のリスクマネジメント 4 危機管理広報・マスコミ対応概論 5 緊急記者会見の流れを知る 6 ネット上のリスクマネジメント等

- **講師** 一般社団法人 日本経営協会 高木 圭二郎

<経歴>

大学卒業後、地方ラジオ局に勤務、アナウンサー兼ディレクター・報道記者を兼務し、日本民間放送連盟賞優秀賞、文化庁芸術祭賞優秀賞ダブル受賞（脚本・演出）、第12回日本放送文化大賞ノミネート（脚本・演出）などの実績を収める。平成27年から独立し、研修講師活動、スピーチ講座、フリーアナ活動を展開中。水戸市男女平等参画推進委員なども経験。

<講師からのコメント>

☆ 危機管理は平時の備えと、有事の際のダメージコントロールが重要です。不祥事・トラブル等での緊急記者会見（危機管理広報）はミスが許されず、適切な報道対応は、組織全体を守ることにつながります。本研修の講義とワークを通じ、会見時の留意ポイントとマスコミの視点をぜひ習得してください。

- **受講者の声**
 - ◇ 講師の方が元アナウンサーや記者の経験があることで、報道現場からの視点での説明が具体的で説得力があった。また、事例も多くて理解しやすかった。
 - ◇ 事例が多く、普段の業務に結びつけて考えることができた。
 - ◇ 具体的な記者会見の流れを知ることができ、イメージができた。

トレーナー研修（県）

- **目的** 新たに採用された職員が職場にいち早く適応するため、「OJT マニュアル」を通じてOJT理論やコミュニケーションの必要性について理解を深めるとともに、トレーナーとしての指導・育成の心構えと具体的な指導方法やスキルを学びます。
- **対象** 県職員でトレーナーとして指定された職員
※ **本研修を修了していない職員は必修**
- **計画人員** 150名（75名×2回）
- **期間・カリキュラム**

期 間		時 間	カリキュラム
第1回	第2回		
4/22 (金)	5/13 (金)	9:00～ 9:40	受付
		9:45～10:00	オリエンテーション
		10:00～17:00	1 トレーナー制度について 2 トレーナーの役割と意義 3 自分自身のコミュニケーションを理解し、高める 4 事例で考える指導・アドバイスの勘所 5 トレーナーならではの悩みを解決しよう 6 行動計画策定

- **講師** 1 県人事課職員
2～6 一般社団法人 日本経営協会 平井 彩子

<経歴>

独立系ソフトウェア開発会社でプロジェクトマネージャを担当し、証券会社・ベンチャーキャピタル等、金融機関向け業務システムの構築現場を数多く経験。

2010年からは、中小企業向け経営改善をメインとするコンサルティング会社に勤務し、会計業務支援、資金繰り改善、事業計画策定等幅広く担当。

2012年、コンサルタントとして独立後は、組織や業務の改善、人事評価システムの構築支援など、現場が自分たちの力で実行する仕組みづくりについて支援を行っている。

<資格>

中小企業診断士、基本情報処理技術者

<講師からのコメント>

☆ トレーナーとしての心構えや考え方を身につけるだけでなく、自己理解を深め、自分自身のコミュニケーションを振り返ることができる研修です。自身の成長に役立つヒントをたくさん持ち帰ることができます。

- **参考図書** ①仕事で敵を作る言葉 味方ができる言葉 本間 正人著（PHP）
②ビジネスパーソンのためのアサーション入門 平子 典子・金井 壽宏著（金剛出版）

- **受講者の声** ◇ 新採用者に対する接し方や、指導する際のスキル等、研修を受けなければ知り得ない内容が豊富であった。
◇ 演習を通じて、同じトレーナー職員の考えや悩みを聞いて参考になった。

ダイバーシティマネジメント研修

- **目的** 価値観や働き方など様々な違い（ダイバーシティ・多様性）を尊重し、個の力を活かす組織運営を実現するため、ダイバーシティマネジメントの考え方や個々の「人財」の特性を把握して長所を伸ばすマネジメントスキルなどを習得します。
- **対象** 県 : 主幹級以上の職員
市町村 : 係長又は係長相当職以上の職員
- **計画人員** 40名
- **期間・カリキュラム**

期 間	時 間	カリキュラム
11/28 (月)	9:00～ 9:40	受付
	9:45～10:00	オリエンテーション
	10:00～17:00	1 ダイバーシティとは 2 職場におけるダイバーシティ 3 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 4 誰もが働きがいのある職場づくり 5 アクションプラン作成

- **講師** 一般社団法人 日本経営協会 水野 順子

<経歴>
 大学卒業後、公務員として福祉部で従事後、民間企業へ転身。外資系大手人材サービス会社にて営業・キャリアコンサルタントとして勤めた後独立。現在まで一貫して「人生とキャリア」の相談・支援を続けている。2万人以上へのキャリアカウンセリング（うち1万人以上が公務員）、6万人以上への講演・研修にて、ストレスケアや人間関係の築き方からライフプランまで含めたキャリアライフ支援を送っている。

<資格等>
 キャリア・コンサルティング技能士 1級
 キャリア・コンサルティング技能士 2級
 キャリアコンサルタント
 産業カウンセラー

<講師からのコメント>
 ☆ ダイバーシティという考え方の必要性や意味を改めて確認していただくとともに、どのように部下育成や組織にダイバーシティの視点を活かすかなど、具体的な手法や事例を交えお伝えします。また、カードゲーム演習なども行いながら、ダイバーシティの視点を、楽しくかつ実践的に学んでいただきたいと思います。

- **受講者の声** 講師変更の為、なし。

フルオンライン形式で実施します。自治研修所に参集せずに、職場等からオンライン接続し受講いただきます。

人と組織のマネジメント力向上研修

- **目的** 少数精鋭の組織において求められるマネジメント力の向上を図るため、若手職員の動機づけのための仕掛けづくり（サーバントリーダーシップ）や管理監督者に求められるストレスマネジメントのポイント等を学びます。
- **対象** 県 : 主幹級以上の職員
市町村 : 係長又は係長相当職以上の職員
- **計画人員** 40名
- **期間・カリキュラム**

期 間	時 間	カリキュラム
12/23 (金)	9:00～ 9:40	受付
	9:45～10:00	オリエンテーション
	10:00～17:00	1 リーダーシップの再確認 2 新しい視点：サーバントリーダーシップ 3 メンバーを動機づけるモチベーションマネジメント 4 メンバーを支えるストレスマネジメント

- **講師** 一般社団法人 日本経営協会 刀根 健
<経歴>
大学卒業後、商社に営業職として入社。営業職としてコミュニケーションやカウンセリングスキルの必要性を感じ、産業カウンセラーを取得し大手教育系企業に転職。
心理カウンセリングとキャリアカウンセリングを統合した独自のカウンセリングの資格取得コースを担当。その後、人事部門にて制度と教育を担当したのち、講師に専念するため転職。ヒューマンスキルの開発を専門とする機関で、TA理論を中心にコーチングスキルやコミュニケーション、また人事制度の改革や風土改革などのコンサルティングを中心に活躍後、独立。
<資格>
TA マスターコンサルタント、産業カウンセラー、上級TAインストラクター、ABH 認定ヒプノセラピスト
メンタルヘルスコンディショナー
<講師からのコメント>
☆ 「人は人を知った深さまでしか、相手を理解することが出来ない」と言われています。よいリーダーになるためには自分の性格・周囲へ影響力やかかわり方などを知ることが不可欠です。また、合わせてストレスがトリガーとなるネガティブ思考に対処する方法を知ることが自分自身の人生の質の向上にも、間違いなくつながることでしょう。
- **参考図書** ①「世界のエリートがやっている最高の休息法」（久賀谷 亮著、ダイヤモンド社 2016年）
②「ストローク・ライフのすすめ」（刀根健著、フォーメンズ出版 2008年）

- **受講者の声** 講師変更の為、なし。

期待する姿勢・態度

タイムマネジメント研修

- **目的** 自己管理能力の向上及び仕事の生産性向上を図るため、「時間管理」を組織と個人の両面から捉え、仕事の成果に結びつく具体的手法を習得します。
- **対象** 県・市町村等の職員の全職位（受講推奨職位：主事・技師級～総括主幹級）
- **計画人員** 40名
- **期間・カリキュラム**

期 間	時 間	カリキュラム
6/30 (木)	9:20～10:00	受付
	10:05～10:20	オリエンテーション
	10:20～17:00	1 タイムマネジメントについて考える 2 タイムマネジメントとは 3 タイムマネジメントにおける仮説力 4 タイムマネジメントにおける実行力 5 タイムマネジメントにおける再計画力 6 タイムマネジメントの自己成長プラン
7/1 (金)	9:00～15:00	

- **講師** 一般社団法人 日本経営協会 鹿嶋 啓二

<経歴>

外資系企業にて、15年間自動車リース法人営業に従事。セールス年間 MVP 受賞歴あり。業務マニュアルの作成、社内営業職 150 名に営業手法の説明会や勉強会実施など社内外で活動。2015 年より、社内認定講師として、取引先企業にも研修の提供を開始し、2020 年、企業研修講師として独立。金融業、製造業、人材派遣業、小売業、物流業、官公庁などで、プロジェクトリーダーへの業務改善や問題解決、若手社員への OJT、ロジカルコミュニケーション、営業職への営業基礎、営業ヒアリングスキル、新入社員への導入研修からフォローアップ研修など提供している。

<講師からのコメント>

☆ タイムマネジメントで起こりがちなミスを無くすために必須の基本的な知識やスキル向上のポイントを、講義と演習を通じて学べる内容です。職場ですぐに使えますので一緒に楽しみながら進めていきましょう。

- **受講者の声** 講師変更の為、なし。

女性職員のためのセルフマネジメント力向上研修

- **目的** 女性が職業生活において個性と能力を十分に発揮して活躍するため、対人関係でのスキル、リーダーシップとフォローシップ、タイムマネジメントなどを学ぶとともに、これからのキャリアを考えます。
- **対象** 県及び市町村等の女性職員（主事・技師級～主幹級）
- **計画人員** 40名
- **期間・カリキュラム**

期 間	時 間	カリキュラム
12/1 (木)	9:20～10:00	受付
	10:05～10:20	オリエンテーション
	10:20～17:00	1 先輩からのメッセージ 2 「セルフマネジメント」を考える 3 当事者意識を持つこと 4 キャリアデザイン
12/2 (金)	9:00～15:00	5 人生の選択とセルフマネジメント 6 キャリアデザインの方向と行動計画

- **講師** 1 弘前大学 地域創生本部 准教授 佐々木 あつ子（前青森県環境生活部長）
2～6 一般社団法人 日本経営協会 藤田 潮

<経歴>

and Cs 代表。

大手人材育成会社を経て、プロコーチとして独立、本会講師。一貫して、コーチングによる人材開発分野で「自らの関わり次第で人が動き&やる気を出すノウハウ」を指導。

独立以来、個人のコーチングは2300時間超、研修講演は1200回以上を数える。

<資格>

生涯学習開発財団認定マスターコーチ、健康管理士一般指導員、アンガーマネジメントコンサルタント

<講師からのコメント>

☆ いま、女性の活躍推進が以前よりずいぶん変革しております。様々なライフ・キャリアを選択し“自分らしい”生き方・働き方を目指す女性が増えています。本研修では皆様の普段抱えるモヤモヤの解消や同じ境遇の皆様同士のネットワークの構築、そして職場で役立つセルフマネジメント力を高める研修となっております。ぜひお気軽にご参加ください。

- **受講者の声**
 - ◇ 活躍されている方の視点を聞くことができ、また、他市町村の方の考え方や視点の違いをグループワークで知ることもでき、大変有意義な研修だった。今後のキャリアの参考にもなった。
 - ◇ 全体を通して、研修受講前よりも前向きに、自己肯定できるようになった。とても楽しく受講できた。
 - ◇ 子育て・介護と仕事の両立や管理職に就いた時など、その時々のお気持ちや考え方を聞くことができ、自分がその立場になった時を具体的に想像することができた。子育てと仕事の両立について不安に思っていたが、今回の研修を心の支えに頑張りたいと思った。
 - ◇ 定年まで仕事に就き、子育てと両立したいと考えていたため、ワークライフバランスについての先輩の体験談を聞くことができ大変参考になった。

職場の業務の見直し・スリム化研修

- **目的** 職場の業務効率の向上を図るため、業務プロセスの見直しためのステップ、アプローチの方法や業務のスリム化のポイントを学びます。
- **対象** 県・市町村等の職員の全職位（受講推奨職位：主事・技師級～総括主幹級）
- **計画人員** 40名
- **期間・カリキュラム**

期 間	時 間	カリキュラム
12/19 (月)	9:00～9:40	受付
	9:45～10:00	オリエンテーション
	10:00～17:00	1 業務改善の基本とスリム化の視点 2 業務の見直し・スリム化の手順 3 課題の特定、原因分析、解決策の立案 4 業務の見直し・スリム化の実行計画

- **講師** 一般社団法人 日本経営協会 植田 智己

<経歴>

チームひとラボ 代表

大学卒業後、株式会社 ClubMed に入社、マレーシア・タイ・インドネシアに現地駐在。帰国後、株式会社ルネサンスにて店舗、エリアマネジメントを実施し、社内の人材教育に携わる。人材強化及び制度の整備を推進、人事・教育制度の構築及び研修体系を整備。自らも研修講師として様々な研修を行う。その後、組織開発、コンサルティング、人材開発の経験を活かし、商社・金融・メーカー・エネルギー・サービス業界及び官公庁・学校などから、人材開発・組織開発のコンサルティングを請け負う。また、ODA としてジブチ共和国にて政府系コンサルティングを経験。2019 年に独立し、現在に至る。

<講師からのコメント>

☆ これまで実施されてきた業務のやり方を変えるには、考え方やテクニックが重要です。前例に捉われない考え方、課題の特定等、フレームワークの活用方法をお伝えします。先輩や上司にも説明しやすくなるよう、研修内で仮想実行計画に落とし込みます。みなさんが研修後に行動を起こしやすくなるよう、講師として頑張ります。

- **受講者の声** 新設研修の為、なし。

ICT対応力向上

フルオンライン形式で実施します。自治研修所に参集せずに、職場等からオンライン接続し受講いただきます。

ICT人材育成研修（基礎編）

- **目的** デジタル社会の構築に向け、国においてはデジタル庁が創設され、地方自治体においても着実にDXに取り組んでいくことが喫緊の課題となっています。本研修では、自治体DXの最新動向を踏まえつつ、行政分野のデジタル化にとって必要不可欠となるデジタル技術に関する基礎知識等を習得します。
- **対象** 県・市町村等の職員の全職位
- **人員** 40名程度
- **期間・カリキュラム**

期 間	時 間	カリキュラム
7/11 (月)	9:20~10:00	受付
	10:05~10:20	オリエンテーション
	10:20~17:00	1 自治体DXの動向 2 活用事例と現在起きている変化に学ぶ 3 これから求められる人材
7/12 (火)	9:00~15:00	4 情報システム戦略 5 ネットワーク技術について 6 情報セキュリティ 7 クラウドコンピューティングとデータベース

- **講師** 総務省自治行政局地域力創造グループ地域情報化企画室 課長補佐 加藤 翔大
一般社団法人 日本経営協会講師 稲継 裕昭
一般社団法人 日本経営協会講師 渡辺 克也

<経歴（稲継 裕昭 氏）>

早稲田大学政治経済学術院教授。京都大学法学部卒。大阪市職員、大阪市立大学法学部長などを経て現職。自治体審議会委員多数。『AIで変わる自治体業務—残る仕事、求められる人材』ほか、著書多数

<経歴（渡辺 克也 氏）>

シーアンドエイチコンサルティング合同会社代表。様々な業種や団体に向け売上・満足度向上サービスを提供し、100社以上の新規クライアントを獲得。営業体制構築支援のほか、RESASの開発や更新の経験を活かした研修等も実施している。

- **受講者の声**
 - ◇ 基本的な知識が不足していたため、講師の説明は大変参考になった。
 - ◇ 事例紹介やRESASなどのICTの活用、ITパスポートの問題演習、グループワークなど、聞くだけではない講義であり、実りある研修だった。
 - ◇ 「今更聞けないIT知識」では、ICTの基礎的な用語の解説から学ぶことができ、ITへの抵抗感が小さくなった。