

一般職員1部研修

■受講対象者

- 採用5年目の職員及び受講していない職員

■研修のねらい

- 5年目職員に求められる役割を理解したうえで、問題解決力・段取り力・コミュニケーション力といった、具体的な仕事力を身につける。

■講師紹介

(株)ブレイクビジョン
車塚 元章 氏

■本協議会での研修実績

- ・一般職員1部研修 (R4~)



■参加者の声

- 職場内での信頼関係を築くためのコミュニケーションスキルや問題解決の手法を、具体的に学ぶことができました。
- 会議の進め方や後輩へ指導する際のポイントなど、すぐに使える方法を学ぶことができました。
- 自分に足りない部分やもっと伸ばせる部分がわかったので、学んだことを業務に活かしていきたいです。

■カリキュラム

9:30 9:45 10:00 12:00 13:00 16:30

受付	オリエンテーション	5年目職員に求められる3つの役割を理解する	昼食	チーム活性化・業務改善力・段取り力を磨く
----	-----------	-----------------------	----	----------------------

9:30 12:00 13:00 16:00

問題解決力・教える力を磨く	昼食	コーチング力・コミュニケーション力を磨く
---------------	----	----------------------

※第7回のみ、両日ともに昼食時間が12:10~13:10となります

■研修の概要

持参物、事前課題等は研修協議会ホームページで御確認ください。

第1回 令和7年 6月24日(火)~25日(水)
第2回 令和7年 6月26日(木)~27日(金)
第3回 令和7年 7月15日(火)~16日(水)
第4回 令和7年 7月17日(木)~18日(金)
第5回 令和7年 8月26日(火)~27日(水)

第6回 令和7年 8月28日(木)~29日(金)
第7回 令和7年 9月2日(火)~3日(水)
【定員】 1回 54人
【会場】 熊本県市町村自治会館別館 2階 会議室
【申込期限】 令和7年 5月23日(金)