**令和７年度　一般職員２部研修　＜事前課題①＞**

**団体名：　　　　　　　　　　所属（課室名等）：　　　　　　　　　　氏名：**

研修受講にあたり、下記のシートにあなたの考えを記入してきてください。

今回の研修では、ミドルリーダーとしてリーダーシップの発揮と後輩育成や、やる気を引き出すことを学んでいただきます。研修では下記の質問内容のことをグループ討議などで話し合う機会もありますので準備をお願いいたします。

**◆ 事前回収はありません。**

**◆ 事前課題①は、研修当日プリントアウトしたものを２部持参いただき、**

**１部は受付で提出してください。**

|  |
| --- |
| １．あなたが日頃、部下や後輩と関わる上で、心がけていることは何ですか？  **具体的**に書き出して下さい |
| ２．あなたが日ごろの育成場面（指導・支援・ほめる・叱る等）で実践している**具体的な指導法や工夫点を**教えてください。 |

**令和７年度　一般職員２部研修 ＜事前課題②＞**

|  |
| --- |
| 本研修を受講いただくにあたり、演習の準備時間を有効に活用すべく、事前の準備をお願いいたします。概略だけで結構ですので、ご協力をお願い申し上げます。  記入いただき、研修当日に本用紙を１枚にお持ちください。（事前回収はありません） |
| **テーマ「課（係）の業務紹介＆一緒に働く仲間として持ってほしい心構えや姿勢」**  **発表時間：**３分（３分程度で発表できる内容に絞り込んでください）  **対象：**配属した新規採用職員や異動したての若手職員に向けて説明をする場面と設定します  **演習形式：対話形式（一方的に話すだけでなく、新人役の方と対話するよう工夫してください）**  **備考：**業務内容を羅列する説明に終始することなく、これから一緒に働く仲間に向けてのメッセージです。「仕事の意味や意義」「やりがい」「心がけていること」等を交え、聞き手の不安が解消し、  モチベーションが高まるような、内容の構築をお願いします。  　　 研修当日にも再構築時間を設けます。 |
|  |