

パブリックマインド・タイムマネジメント研修

■受講対象者

- 住民対応や庁内調整に悩む職員
- 業務の優先順位付けに悩む職員
- 公共性と効率性の両立を求められる職員

■研修のねらい

■住民対応や庁内調整など、判断に迷いやすい場面においても、公務に求められる公共性を踏まえて考える力を養う。

仕事の目的や成果を整理し、限られた時間の中で何を優先すべきかを見極める考え方を学ぶ。

日々の業務を受け身でこなすのではなく、自ら仕事を組み立て、効率と納得感のある働き方につなげていくための実践的な思考と時間管理の力の習得を目指す。



■研修の内容(予定)

■1. パブリックマインドの理解

- ・自治体職員に求められる公共性とは
- ・判断に迷わない仕事の軸づくり
- ・仕事の目的と成果の明確化
- ・優先順位を決める判断基準

■2. タイムマネジメントの基本

- ・緊急度と重要度で考える業務整理
- ・段取りで決まる仕事の効率
- ・関係者を動かす事前調整の工夫

■3. ケーススタディ演習

- ・自治体業務を想定した事例検討

■講師紹介

Nakamasagas

中本 正樹 氏

■本協議会での研修実績

- ・初めて依頼する講師です。

■カリキュラム

9：00 9：15 9：30

12：00 13：00

16：30

受付	オリエンテーション	パブリックマインドの理解	昼食	タイムマネジメントの基本 ケーススタディ演習
----	-----------	--------------	----	---------------------------

■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。

【日 程】 第1回 令和8年 5月20日（水）

第2回 令和8年 5月21日（木）

【定 員】 1回 70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8年 4月17日（金）