

職層研修「新任研修（後期）」

<p>【 日 時 】</p>	<p>第1回 令和2年9月3日（木）、4日（金）          第2回 令和2年9月7日（月）、8日（火）          第3回 令和2年9月9日（水）、10日（木）          第4回 令和2年9月11日（金）、14日（月）          第5回 令和2年9月15日（火）、16日（水）          第6回 令和2年9月17日（木）、18日（金）          第7回 令和2年9月23日（水）、24日（木）</p>
<p>【 会 場 】</p>	<p>特別区職員研修所</p>
<p>【 受講者数 】</p>	<p>1,774 名</p>
<p>【 講 師 】</p>	<p>各区推薦のクラスリーダー</p>
<p>【 研修内容 】</p>	<p>&lt;目的&gt;          効果的なコミュニケーションスキルや仕事を円滑に進めるための知識を習得し、職務遂行能力の向上を図る。</p> <p>&lt;内容&gt;          （1日目）          ① 職場のコミュニケーション：傾聴・承認・質問等を中心に、効果的なコミュニケーションスキルの基礎を学ぶ。          ② 接遇：よりよい対応の意義と目的を理解し、基本的な対応方法やクレーム対応を学ぶ。</p> <p>（2日目）          ① 仕事の進行管理：日々の仕事の進め方を振り返るとともに、具体的な事業の計画立案と進行管理を考える演習を行う。          ② 「持寄事例」の課題解決に向けて：研修生が抱える悩みや問題について、研修1日目で学んだコミュニケーションスキルを用いた研修生同士の意見交換やクラスリーダーからのアドバイスにより、解決策を見いだす。</p>
<p>【 受講生の声 】</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クラスリーダーの実体験に基づいた助言が参考になりました。自分もクラスリーダーのように多くの経験を積み重ねていきたいです。</li> <li>・今までは与えられた仕事をこなすだけでしたが、研修で学んだスキルを活かし、自分の色を出して仕事をしていきたいです。</li> <li>・仕事を円滑に進めるためには、どんな業務であれ、傾聴や承認といったコミュニケーションが重要であることを再認識できました。</li> </ul>