

# 係長研修

～人材を育成し、組織を活性化するために～

ねらい	係長の役割として必要な部下の育成・指導や勤怠管理、メンタルヘルスマネジメントの知識を習得し、組織管理能力の向上を図ることにより、組織の活性化を図る。また、人権・同和問題の現状、行政をめぐる最近の訴訟事例、えせ同和行為対応及び特別区制度について、係の指導者として身につけておくべき知識を習得する。			
メインターゲット	係長級の職員で、特に令和3年度に係長職に昇任した職員			
申込条件	係長級の職員		【需要数325名】	
日数	3日間 ※2日目と3日目の間に実践期間を設ける。			
研修内容	<p>(1日目)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 人権・同和問題の現状 人権問題や同和問題についての正しい知識と最新状況を知る。</li> <li>○ 行政をめぐる最近の訴訟事例 行政をめぐる最近の訴訟事例について学び、日々の業務の中で注意すべきことを学ぶ。</li> <li>○ えせ同和行為対応 えせ同和行為に関する知識を習得し、適切な対応方法を学ぶ。</li> <li>○ 特別区制度 特別区制度の特徴について理解を深める。</li> </ul> <p>(2・3日目)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 係長の役割 <ul style="list-style-type: none"> <li>・係長としての役割を理解した上で、係長職に必要となる部下のマネジメントの基本を学ぶ。</li> <li>・職員のメンタルヘルスマネジメントのポイントを理解する。</li> <li>・職場でのアクションプランを作成し、3日目の研修までに実践及び評価を行う。</li> <li>・部下とのコミュニケーションの重要性を学び、部下のモチベーションと能力を引き出すためのコーチングスキルを習得する。</li> </ul> </li> </ul>			
日程 研修ID 通知期限		日程	研修ID	通知期限
	第1回	6/16(水)・6/24(木)・6/30(水)	2120501	5/17(月)
	第2回	11/2(火)・11/10(水)・11/18(木)	2120502	10/4(月)
	第3回	11/24(水)・12/7(火)・12/15(水)	2120503	10/25(月)
	第4回	12/1(水)・1/6(木)・1/26(水)	2120504	11/1(月)