

# 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、勤怠管理や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5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293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 特別区制度の特徴及び特別区の現状と課題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	7/20(木)・8/3(木)・8/16(水)	2320601	6/19(月)
	第2回	10/5(木)・10/13(金)・10/19(木)	2320602	9/4(月)
	第3回	11/7(火)・11/24(金)・12/5(火)	2320603	10/6(金)
	第4回	12/8(金)・12/14(木)・12/21(木)	2320604	11/6(月)