

技能主任

ねらい	技能主任として必要な知識や人権・同和問題について学ぶとともに、職場内のコミュニケーションスキルや住民対応、ストレス対応方法を身につけ、職務遂行能力の向上を図る。								
申込条件	(１) 令和６年４月２日～令和７年４月１日に技能主任に昇任した職員 で清掃事業に従事する職員 (２) 前年度未受講、未修了の職員【需要数６０名】								
日 数	３日間								
研修内容	(１日目) ○ 技能主任としての知識（中間処理以外） ・ 清掃事業の区移管の流れ ・ 清掃事業の最新の動向 ・ 清掃工場における焼却処理・操業協定 ・ 23 区共通の課題（最終処分の課題、手数料改定の経緯等） ・ 安全衛生と健康管理の概要 ・ 技能主任の職責 ○ 職場内コミュニケーション・リーダーシップ ・ 職場内のコミュニケーションの考え方、リーダーシップとは ・ 技能長や一般職員との連携 (２日目) ○ 接遇・クレーム対応 ・ 接遇 ・ わかりやすい伝え方 ・ クレーム対応方法 ・ ストレスの基礎知識とセルフケア (３日目) ○ 同和問題 ・ 同和問題を考える ・ 視聴覚教材を題材にした班討議 ○ 技能主任としての知識（中間処理） ・ 中間処理施設の概要 ○ 事例討議 ・ 事例討議 ・ 発表及び質疑応答								
日 程 研修ＩＤ 通知期限	<table><tr><td>日程</td><td>研修ＩＤ</td><td>通知期限</td></tr><tr><td>6/11(水)・6/12(木)・6/13(金)</td><td>2530301</td><td>5/12(月)</td></tr></table>			日程	研修ＩＤ	通知期限	6/11(水)・6/12(木)・6/13(金)	2530301	5/12(月)
日程	研修ＩＤ	通知期限							
6/11(水)・6/12(木)・6/13(金)	2530301	5/12(月)							