

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7年4月2日～令和8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52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） ・技能主任の職責 ・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 ○ 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		日程	研修ID	通知期限
	第1回	6/10(水)・6/11(木)・6/12(金)	2630301	5/11(月)
	第2回	6/24(水)・6/25(木)・6/26(金)	2630302	