

現 任 研 修

～ 職場の中堅職員としての能力向上 ～

職場の中堅職員として、求められる役割・能力を認識し、自己理解・他者理解を深めるとともに、対人関係を円滑にしながら、効率的に仕事を進めるための目標管理意識、タイムマネジメント等を習得する。また、高い意欲を持って問題解決のために取り組む姿勢や実践的な思考法、分かりやすく論理的に伝える技術を学び、中堅職員としての能力向上を図る。

さらに、特別区制度やさまざまな人権問題の認識を深める。

一 実 施 日 程 一

【2・3日目 9:00～17:00】

第11回	9月27日(月)・29日(水)・30日(木)
第12回	9月28日(火)・10月6日(水)・7日(木)
第13回	11月8日(月)・11日(木)・12日(金)
第14回	11月9日(火)・22日(月)・24日(水)
第15回	11月26日(金)・29日(月)・30日(火)
第16回	12月8日(水)・20日(月)・21日(火)
第17回	12月9日(木)・22日(水)・23日(木)
第18回	12月10日(金)・24日(金)・27日(月)
第19回	1月24日(月) 25日(火)・26日(水)
第20回	2月9日(水) 16日(水)・17日(木)
第21回	2月10日(木) 18日(金)・21日(月)

1日目のみ オンラインで 実施します

Check!

配信期間

第11・12回

9月27日(月)～10月29日(金)

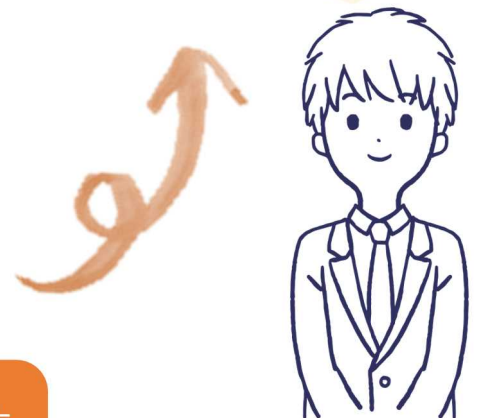
第13～15回

11月1日(月)～11月30日(火)

第16～21回

12月1日(水)～12月28日(火)

※職場のインターネットに接続できるパソコン等で受講してください。



■ 対 象 1 級職の職員 ■ 定 員 各回 60 名 (予定)

■ 講 師 「特別区を知る」 特別区人事・厚生事務組合職員

「人権研修」 民間研修機関講師

「中堅職員としての能力向上」 民間研修機関講師

■ 会 場 (2・3日目のみ) 特別区職員研修所

(千代田区神田相生町 1 番地 秋葉原センタープレイスビル 4・5・6 階)

カリキュラム ※1日目のみオンライン

オンライン

	教科目	内 容
1 日目	特別区を知る	・ 特別区の特徴やその経緯、現状と課題
	人権研修	・ さまざまな人権問題・同和問題
2 日目	中堅職員としての 能力向上	・ 中堅職員に求められるもの (求められる役割・能力の理解) ・ 対人関係能力の向上 (コミュニケーションの重要性、スキル) ・ 管理技術能力の向上 (効率的に仕事を進める、タイムマネジメント)
3 日目		・ 問題解決能力の向上 (問題解決に向けた思考法) ・ 中堅職員に求められる態度 (自己理解と他者理解の向上) ・ 求められる態度を振り返る (リーダーシップ、フォロワーシップ、後輩指導) ・ 職場での実践能力の計画

※ カリキュラムの一部が変更となる場合があります。

※ 1 日目は、動画の視聴及び課題提出となります。