

現 任 研 修

～ 職場の中堅職員としての能力向上 ～

◆ わらい

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。

◆ 対象 1 級職の職員

◆ 定員 各回60名（予定）

◆ 日程 【各日 9：00～17：00】

第 1 回	6月14日（月）・18日（金）・21日（月）
第 2 回	6月15日（火）・22日（火）・23日（水）
第 3 回	7月19日（月）・26日（月）・27日（火）
第 4 回	7月20日（火）・28日（水）・29日（木）
第 5 回	7月21日（水）・30日（金）・ 8月 2日（月）
第 6 回	8月10日（火）・17日（火）・18日（水）
第 7 回	8月11日（水）・19日（木）・20日（金）
第 8 回	8月12日（木）・23日（月）・24日（火）
第 9 回	8月16日（月）・25日（水）・26日（木）
第10回	9月 1日（水）・ 2日（木）・ 3日（金）
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）

◆ 問合せ先

特別区職員研修所 教務課 基本研修係 03-5298-3930～6

◆ 会場

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)

◆ 講師

- 「特別区を知る」 特別区人事・厚生事務組合職員等
- 「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

◆ カリキュラム (予定)

	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） ・問題解決能力の向上（問題解決に向けた思考法）問題解決能力の向上（問題解決に向けた思考法）
3日目		・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になる場合があります。

■ ポイント&特徴

- 「特別区を知る」では、一般の自治体との対比を通じて特別区の特徴やその経緯、現状と課題について考えます。
- 「人権研修」では、同和問題を含め、さまざまな人権問題の現状についての講義や演習により「気づき」を促します。
- 「中堅職員としての能力向上」では、双方向の参加型学習で実施し、中堅職員として果たすべき責務、必要な能力と態度を認識したうえで、様々な演習を通し職場ですぐ活用できる能力やスキルの向上を図ります。
- 本研修は、各教科目の終了時に、振り返り・気づき・職場での活用目標を明確にして、職場で即活かすことのできる内容です。