



# 係長研修（演習）

～人材を育成し、組織を活性化するために～

係長の役割として必要な部下の育成・指導、勤怠管理及びメンタルヘルス管理の知識を習得し、組織管理能力を向上させることにより、組織の活性化を図る。

## 実施日程

第1回	6月 8日 (月)・	6月 22日 (月)
第2回	7月 21日 (火)・	7月 31日 (金)
第3回	10月 20日 (火)・	10月 26日 (月)
第4回	11月 19日 (木)・	11月 27日 (金)
第5回	12月 2日 (水)・	12月 21日 (月)

こんな方にお勧めです

係長級の職員で、特に  
令和8年度に係長職へ  
昇任した職員



- 対象 係長級の職員
- 定員 各回77名（予定）
- 講師 民間研修機関講師
- 場所 特別区職員研修所（千代田区九段北1-1-4）

【問合せ先】 特別区職員研修所 教務第1課 基本研修係 03-6261-1572

## カリキュラム

	内 容
1日目	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 係長の役割とは</li><li>・ マネジメントの基本</li><li>・ 部下の勤怠管理</li><li>・ 職場内コミュニケーション</li><li>・ 部下との関わり方</li></ul>
2日目	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 部下への目標設定</li><li>・ 部下を指導・育成する</li><li>・ 部下のメンタル面の管理・対応</li></ul>

※ 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

係長の役割を認識した上で、部下のマネジメントの基本となる指導・育成、メンタル面の管理・対応、コミュニケーション方法などを学び、組織管理能力をアップさせる係長マインドを養成します。1日目と2日目の間には職場での実践課題があります。実践した内容を研修の中で振り返ることで、研修で学んだ知識やスキルを定着させます。