



～論理的思考を習得し、分かりやすい伝え方を学ぶ～

思考力・論理構築力向上

物事を論理的に考えるための技術の習得とともに、論理的に思考した結果を、客観的・建設的な視点から、明確にわかりやすく表現できる能力の向上を図る。また、建設的合意形成に向けた思考技術や、相手の共感を得る表現方法を習得する。

実施日程【各日程 9：00～17：00】

第1回	5月17日(金)	第6回	10月22日(火)
第2回	6月6日(木)	第7回	11月28日(木)
第3回	6月28日(金)	第8回	12月20日(金)
第4回	7月24日(水)	第9回	1月21日(火)
第5回	8月22日(木)		

- 対 象 係長級以下の職員
- 定 員 各回42名程度
- 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)

こんな方にお勧めです

物事を論理的に考えるための技術や方法と、そのスキルを職場で具体的にどう使うかを学びたい主任の職員



【お問合せ】 特別区職員研修所 教務第1課 基本研修係 03-6261-1569～75

カリキュラム

1 求められる能力

- ・ 職員の立場と役割
- ・ 研修で学習する技術の点数チェック

2 思考力・発想力

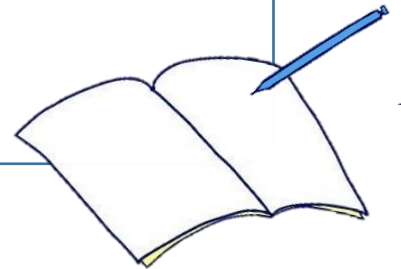
- ・ 論理思考と仮説思考について理解し、思考ツールを学ぶ

3 表現力

- ・ 理解と納得を深める「論理的な表現」
- ・ 共感を得る「論理的な表現」

4 合意形成の方法

- ・ 二つの受信方法
- ・ 合意形成の実践



※ カリキュラムの一部が変更となる場合があります

ポイント&特徴

- 中堅職員に求められる物事を論理的に考えるための技術を学習し、職場の応用できるスキルの獲得を目指します。
- 思考力・論理構築力の基礎となる三角ロジック（主張・根拠・解釈）及びロジックツリーで情報を整理する方法を学びます。
- ケーススタディを通じて、研修で学んだ理論を活かし、研修受講後も職場で実践できるイメージ作りを行います。