

平成31年度 職員研修概要

～未来を拓く「突破力」のある職員の育成に向けて～

職務を遂行する上で必要な知識や技能を習得できるよう、多彩な研修メニューをご用意しました。セミナーパークでは、職場を離れ集中して学習していただけます。職員のみなさん！！さらなるスキルアップを目指して積極的にチャレンジしてみませんか？



研修会場：山口県セミナーパーク



一般研修

新規採用職員や各階層に昇任した職員を指名します。
その階層に求められる知識や技能を身につけることを目的とした大事な研修ですので、必ず受講しましょう。

研修名	主な内容	日程
新規採用職員課程（前期）	<ul style="list-style-type: none">・公務員倫理、萩往還体験研修等・接遇・仕事の進め方と職場のコミュニケーション	4月15日(月)～19日(金)
新規採用職員課程（後期）	<ul style="list-style-type: none">・幹部職員講話、県政の課題、山口県の財政等・県民協働とワークショップの進め方・住民満足度向上、論理力向上	10月28日(月) ～11月1日(金)
主事級課程（入庁3年目）	<ul style="list-style-type: none">・地方自治制度の基本と自治体職員のあり方・段取り力向上・問題解決力向上	① 6月3日(月)～5日(水) ② 6月17日(月)～19日(水)
主任主事級課程	<ul style="list-style-type: none">・公務員倫理、人権問題・政策形成基礎	① 7月16日(火)～17日(水) ② 8月1日(木)～2日(金)
主任級課程	<ul style="list-style-type: none">・公務員倫理・チームワーク構築力・政策形成能力向上	① 8月22日(木)～23日(金) ② 8月29日(木)～30日(金)

パワーアップ研修

実施日程順に掲載しています
★は市町職員との合同研修です

能力評価項目に対応した幅広い研修メニューを取り揃えていますので、伸ばしたい能力に応じて選択してください。さらなるスキルアップを目指し、積極的に受講しましょう。

月	研修名	主な内容	日程
4月	地方自治制度講座 地方公務員制度講座 地方税財政制度講座	<ul style="list-style-type: none"> ・総務省自治大学校が運用するシステムを利用 ・eラーニング研修（自宅のパソコンを使用） 	90日程度 (年6回募集)
5月	自分で考え行動する部下を育てるOJT講座 ★	<ul style="list-style-type: none"> ・まず何から取り組んだらいいのか？ ・6カ月目までに伝えておきたいこと 	5月14日(火)
	危機管理実務講座 ★	<ul style="list-style-type: none"> ・不祥事を起こす3つの原因 ・危機防止のための「7つの行動指針」 	5月21日(火)
	働き方が変わる！ 仕事のマネジメント講座	<ul style="list-style-type: none"> ・働き方改革のアプローチ ・仕事の見直し実践スキルの強化 	5月27日(月)
	NEW 仕事の効率・効果を高める 生産性向上講座	<ul style="list-style-type: none"> ・最も効率のよいスケジュールをつくる ・すぐやる！脳をつくる 	5月29日(水)
6月	部下のやる気を引き出す モチベーション・マネジメント講座	<ul style="list-style-type: none"> ・モチベーションとは何か ・部下育成に対するバックアップ 	6月13日(木)
7月	仕事が3倍速くなる タイムマネジメント講座①	<ul style="list-style-type: none"> ・タイムマネジメントの意義 ・日々の業務の洗い出しとタイムマネジメント 	7月10日(水)
	NEW 多様な視点で情報をつかむ！ 情報収集力向上講座	<ul style="list-style-type: none"> ・情報編集力とは ・情報収集の型を学ぶ 	7月19日(金)
	成功するミーティング・折衝 スキル講座	<ul style="list-style-type: none"> ・ミーティングがうまく行かない原因と対策 ・ミーティングを成功に導く2つのアプローチ 	7月24日(水)
	予算編成実務講座	<ul style="list-style-type: none"> ・予算編成、予算要求の流れ ・施策立案書の作成 	7月30日(火)
8月	政策法務セミナー ★	<ul style="list-style-type: none"> ・地方分権と政策法務、法律と条例の関係 ・条例づくり（演習） 	8月7日(水) ～8日(木)
	行政法講座 ★	<ul style="list-style-type: none"> ・自治体にとっての訴訟の意味 ・国家賠償請求訴訟、住民訴訟、行政手続、行政訴訟 	8月26日(月) ～27日(火)
9月	コーチング講座 ★	<ul style="list-style-type: none"> ・コーチングとは何か ・コーチングスキルの演習 	9月4日(水)
	データの読み方・活かし方講座	<ul style="list-style-type: none"> ・政策とデータ分析の基本 ・データ分析の進め方と手法 	9月6日(金)



月	研修名	主な内容	日程
9月	伝わる文章カトレーニング講座	<ul style="list-style-type: none"> ・「分かりやすい文章」とは？ ・課題文章の問題点発見と改善トレーニング 	9月10日(火)
	企画・発想力向上講座 ★	<ul style="list-style-type: none"> ・自治体に企画力が必要か ・企画を企画書としてまとめる 	9月17日(火)
	ロジカルに伝える 図解表現講座 ★	<ul style="list-style-type: none"> ・資料の「構成・ストーリーづくり」の基本 ・資料の「ビジュアル表現」方法 	9月20日(金)
10月	クリティカルシンキング講座	<ul style="list-style-type: none"> ・クリティカルシンキングとは ・クリティカルシンキングの手順 ～3つのステップ 	10月16日(水)
	タイプ別コミュニケーション講座	<ul style="list-style-type: none"> ・自身と相手の特徴を知る ・タイプ別、相手に合わせた関わり方 	10月23日(水)
11月	仕事ダイエット講座	<ul style="list-style-type: none"> ・ムダの発見が事務改善の第一歩 ・楽しく改善のアイデアを生み出す 	11月8日(金)
	プレゼンテーションセミナー★	<ul style="list-style-type: none"> ・聴衆を納得させるプレゼンテーション話法 ・ボディコントロールの重要性 	11月13日(水)
	仕事が3倍速くなる タイムマネジメント講座②	<ul style="list-style-type: none"> ・タイムマネジメントの意義 ・日々の業務の洗い出しとタイムマネジメント 	11月14日(木)
	NEW わかりやすく論理的に伝える 説明力向上講座	<ul style="list-style-type: none"> ・「話す・伝える・教える」5つの極意 ・わかりやすく論理的に話せる手法を究めよう！ 	11月19日(火)
	クレーム対応力向上講座	<ul style="list-style-type: none"> ・クレーム対応の基礎知識 ・クレーム対応の心構え・技法 	11月22日(金)
1月	実務に役立つExcel講座①②	<ul style="list-style-type: none"> ・よく利用される関数の活用 ・知っておくと便利な機能 	① 1月21日(火) ② 1月22日(水)
	心を強くする メンタルマネジメント講座	<ul style="list-style-type: none"> ・メンタルマネジメントの基本 ・レジリエンスのためのリフレーミングワーク 	1月23日(木)
	民法講座 ★	<ul style="list-style-type: none"> ・契約法の基礎 ・様々な契約関係 	1月27日(月) ～28日(火)
	ファシリテーション講座 ★	<ul style="list-style-type: none"> ・場のデザイン ・合意形成のスキル 	1月29日(水)

サポート研修

職場研修や自己啓発をサポートします。積極的に活用しましょう。



研修名	主な内容	日程
地域接遇研修	<ul style="list-style-type: none"> ・地域行政連絡協議会(地域協)に接遇講師を派遣 ・講義及び演習による接遇指導 	各地域協が講師と調整 (4月募集)
セミナーパーク 人材交流セミナー活用講座	山口県ひとづくり財団県民学習部が主催する県民向けの人材交流セミナーに県職員枠を設けます。【①～③】	
	①ジャンプアップ!若手リーダー育成セミナー	11月13日(水) ～14日(木)
	②やまぐちイキイキ♥女性力UPセミナー I ～働く女性が輝くためのキャリアデザイン～	7月26日(金)～27日(土)、8月23日(金)
	③やまぐちイキイキ☆女性力UPセミナー II ～働く女性が輝くための管理職&リーダー養成研修～	9月27日(金) ～28日(土)

●「義務受講制度」について

次の職員は、次の昇任時までにはパワーアップ研修の中から2つ選択して受講してください。

【対象者】主事級(採用後3年を経過)、主任主事級、主任級、主査級
対象講座が決まっています。詳しくは職員研修サイトをご覧ください。

●育児休業中の職員の研修参加について

育児休業中の職員が職務復帰に際して抱く不安を軽減し、円滑な職務復帰を支援するため、受講を希望する場合は、パワーアップ研修及びサポート研修に参加することができます。

●申込みについて

パワーアップ研修・サポート研修は、研修の概ね2ヶ月前に各所属に開催通知を送付しますので、所属を通じて申し込んでください。

●研修の詳細について

職員研修サイトをご覧ください。

<http://www.hito21.jp/jichiken/intra/shokuinkenshuu.html>

「グループウェアブックマーク」→「職員研修」→「山口県職員研修のご案内」※インターネット接続サーバの経由が必要

なお、研修に係る様式等についてはグループウェア文書管理内の職員研修フォルダからダウンロードできます。

「グループウェア文書管理」→「事務マニュアル・様式集」→「職員研修」

●問い合わせ先 お気軽にお問い合わせください!

(公財)山口県ひとづくり財団 自治研修部 教務第一課

〒754-0893 山口市秋穂二島1062

TEL:083-987-1120 FAX:083-987-1140 Mail:kenshuu1@hito21.jp

