

研修活用促進ステップアップシートについて

【中堅Ⅱ研修】

1 ステップアップシート提出方法

メールにより、この PDF ファイルを送付してください。

研修活用促進の“専用”アドレスです。

区 分	留意点等
宛 先	stepup@pref.hiroshima.jp
件 名	中堅Ⅱ研修（第〇回）の広島一郎
本 文	なし
ファイル名	中堅Ⅱ研修（第〇回）の広島一郎.pdf

受講した研修名・回次を
記入してください。

広島一郎の箇所を受講者の名前にしてください。

2 ステップアップシート提出時期

令和7年2月3日（月）から2月28日（金）まで

3 科目名・ねらい・内容

3 ページ目に一覧表があります。
参照しながら、ステップアップシートを作成してください。



ひろしま自治人材開発機構
広島県自治総合研修センター



令和6年度 研修活用促進ステップアップシート

研修名 _____ 研修 _____ 回次名 _____ 回次 _____
 所属 _____ [所属コード5桁] _____
 受講者〔職名〕 _____ [氏名] _____ [職員番号6桁] _____
 上司(管理者)〔職名〕 _____ [氏名] _____

ステップ1 受講前に記入

記入したものを研修当日使用する(要:データ保存又は印刷)

① 受講に当たり学びたいこと	上司記入欄(受講者に期待すること等)
② 研修期間中の業務状況及び要引継事項 ~ 研修に集中する環境を整えましょう ~	

ステップ2 受講後に記入(概ね1週間以内)

③ 学んだ内容を活用して取り組みたいこと	上司記入欄(上司として支援すること等)
活用する 科目名	

ステップ3 9月に記入(適宜)(上司との面談のタイミングなどを活用してください)

④ ③の進捗状況 ※	上司記入欄(取組内容や進捗へのアドバイス)

※取り組みたい内容が変わったら、ステップ2③を上書き修正しても構いません。
 ※初任(後期)、若手研修は、このステップは省略となります。

ステップ4 2月中に記入・提出

メールで研修Cへ提出【2/28(金)期限】すること
 宛先: stepup@pref.hiroshima.io

⑤ 取り組んだ結果	上司記入欄(今後、受講者に期待すること)

中堅Ⅱ研修

科目名	ねらい	内容（予定）
行動理念	「行動理念」の重要性、「行動理念」の内容などを学ぶ。	「行動理念」の重要性、「行動理念」の内容、「行動理念」の具体的な実践事例、「3つの心掛け」 など
人事評価	コンピテンシー、目標申告制度などを学ぶ。	コンピテンシー、目標申告制度 など
コーチング	職場におけるコミュニケーションを円滑にするコーチングの基本的スキルを習得する。	○コーチングとは ○コーチングの応用スキル（承認・質問のスキル）
キャリアデザイン・リーダーシップ	<ul style="list-style-type: none"> ・キャリアに対する考え方を学んだ上で、今後のキャリアを見据えて自身の能力開発について主体的に考える。 ・主任に求められるリーダーシップについて理解する。 	<ul style="list-style-type: none"> ○キャリアとは <ul style="list-style-type: none"> ・なぜ、キャリアを考える必要があるのか ・自分の人生と職業人生を考える ○「Will・Must・Can」を設定する <ul style="list-style-type: none"> ・Will・Must・Canとは ・なぜ、Willを考えるのか ○リーダーシップとは <ul style="list-style-type: none"> ・「リーダーシップ」を発揮するための行動 ・自分自身の取組課題 ○まとめ
経営学Ⅳ	経営学に係る一連の流れを改めて確認するとともに、事業計画策定を実践する。	<ul style="list-style-type: none"> ○課題解決とは～問題の特定～ <ul style="list-style-type: none"> ・あるべき姿と現状のギャップとして問題を洗い出す ・優先順位のつけ方 ・担当業務の問題に優先順位をつける ○原因の探求 <ul style="list-style-type: none"> ・原因分析のポイント ・担当業務の問題の原因を分析する ○課題設定と施策立案 <ul style="list-style-type: none"> ・原因（真因）と課題の関連性 ・目的と手段の違い（ゼロベース思考のすすめ） ・担当業務の課題を実践するための施策を立案する ○あるべき姿を実現するための課題解決ストーリーを作成する