

# 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。  
(3ページあります。そのまま送ってください)

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 <u>広島一郎</u>
本 文	なし
ファイル名	中堅Ⅱ研修（第〇回）の <u>広島一郎</u> .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期限

令和3年2月26日（金）

### 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 2 年 4 月

## 令和 2 年度 研修活用促進ステップアップシート

研修名 \_\_\_\_\_ 研修 [研修コード] 130 \_\_\_\_\_ 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

ステップ 1 を記入の上、印刷して研修当日持ってきてください

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 2 ③を上書き修正しても構いません。

※若手研修は 12 月実施のため、このステップは省略します。

### ステップ 4 2月1日 (月) ~ 26日 (金) に記入

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)

ステップ 4 まで記入したらメールで提出 (2/26 (金) 〆) してください

## 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。	※事前課題あり 「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。	1 コーチングとは 2 コーチングの基本スキル（傾聴・承認・質問のスキル）
経営学Ⅳ	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。	※事前課題あり 1 課題解決とは～問題の特定～ ・あるべき姿と現状のギャップをおさえる ・優先順位のつけ方 ・担当業務の問題に優先順位をつける 2 原因の探求 ・原因分析のポイント ・担当業務の問題の原因を分析する 3 課題設定と施策立案 ・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 ・今後のアクションプラン
キャリアデザイン・リーダーシップ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中長期の社会変化を捉えた上で自らありたい姿を描き、その実現に向けて自ら取り組むことを明確にする。</li> <li>・県のビジョン実現に向けて、必要とされるリーダーシップについて学び、自身の課題を明らかにする。</li> </ul>	1 キャリアを考える（キャリアを考える必要性／自分の人生と職業人生） 2 Will・Must・Can ・なぜWillをかんがえるのか ・Mustを考える2つの視点（内と外） ・Canを増やし高めていく必要性 3 キャリアと仕事を重ねて考える ・キャリア・ロール・トランジションモデルとは ・成長につながる仕事経験とは 4 リーダーシップ ・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