

## リスクマネジメント研修

---

- 研修のねらい  
市民の市政に対する信頼がゆらぐような不適切な事務処理等を組織を挙げて未然に防止するとともに、発生時に適切な対応ができるよう、リスクマネジメント能力の向上を図る。
- 日程・開催場所  
第1回 29・7・12（水）9：00～17：00 広島市研修センター  
第2回 29・7・13（木）9：00～17：00 広島市研修センター  
第3回 29・11・20（月）9：00～17：00 広島市研修センター  
第4回 29・11・21（火）9：00～17：00 広島市研修センター  
第5回 29・11・22（水）9：00～17：00 広島市研修センター  
※ いずれも8：50からオリエンテーションを行います。
- 対象者  
（県） 課長級職員  
（市町） 課長級職員
- 講師 外部講師
- 募集人数 各回次につき2人程度
- 研修内容  
1日 合計7時間  
各所属で想定される事務処理ミスを持ち寄り、グループ討議を通して、部下の指導方法やミスを起こさない職場づくりについて考えます。

## 文書作成指導能力養成講座

---

- 研修のねらい  
わかりやすい文書を作成するための指導ポイントについて学習し、文書添削や指導力の向上を図る。
- 日程・開催場所  
29・11・1（水）9：00～17：00 広島市研修センター  
※ 8：50からオリエンテーションを行います。
- 対象者  
（県） 参事級職員以上  
（市町） 課長級職員
- 募集人数 2人程度
- 講師 外部講師
- 研修内容  
1日 合計7時間  
文書作成時のポイント、部下指導のための文書要約演習、悪文添削演習等をとおり、文書添削や指導力の向上を図ります。