

12月特別研修 受講生募集中！

申込期限
10月20日(金)

次のとおり、12月に研修センターで実施する特別研修の受講生を募集します。

No.1



研修名	日時	場所
クレーム対応(第3回)	12月4日(月)～5日(火) 9:30～16:30	自治総合研修センター
企画資料作成技法(第3回)	12月5日(火)～6日(水) 9:30～16:30	自治総合研修センター
キャリアプランニング	12月7日(木)～8日(金) 9:30～16:30	自治総合研修センター
ファシリテーション	12月7日(木)～8日(金) 9:30～16:30	自治総合研修センター
発想力	12月13日(水)～14日(木) 9:30～16:30	自治総合研修センター

クレーム対応(第3回)

受講者の声

日程	12月4日(月)～5日(火)	クレーム対応の基本を理解し、様々なパターンに応じたクレームへの対応方法を、ロールプレイ等で実践的に習得します。クレームは上手に対応すればピンチがチャンスになり得るものです。自信をもって対応できるようになりたいあなたにおすすめの内容です。
会場	自治総合研修センター	●ベテラン講師のわかりやすい講義が大変好評です！

事例をもとに演習を行ったので状況を仮想体験できて良かった。クレーム対応だけでなく業務全般に役立つと感じました。

定員 県18名、市町18名

関連するコンピテンシー

対象 希望する職員

交渉力

顧客志向

講師 アイベック・ビジネス教育研究所 関根 健夫さん

住民対応、事業所対応で今回の研修で学んだテクニックを使ってみたい。

不動産会社に勤務後、教育コンサルタントとして活動。月刊ガバナンス(ぎょうせい)にて「クレーム対応」について連載中。現在、株式会社アイベック・ビジネス教育研究所代表取締役。みずほ総合研究所株式会社講師。

企画資料作成技法(第3回)

受講者の声

日程	12月5日(火)～6日(水)	わかりやすい資料とは何かを理解し、読み手の立場に立った説得力のある資料の作成手法を習得します。 ●講義やグループ演習を通じて、わかりやすい資料を作成するための情報整理、文章表現や図解化等の手法を習得します。 ●パソコンで資料を作成する前の資料内容の設定過程(わかりやすい資料とは何かを考え、文章を論理的に組み立て、情報を整理し最適な表現方法を検討する)を重視した研修です。
会場	自治総合研修センター	

普段感覚的に資料を作成しているが、どのように作成すれば伝わりやすいか、体系的に学ぶことができた。

定員 県16名、市町20名

関連するコンピテンシー

対象 希望する職員

自信

説得力

顧客志向

講師 インソース 五十嵐 順子さん

グループワークを通じて、他人の意見が聞けたことによって、別の視点を得ることができた。

IT企業での業務標準化や、プライダル事業会社での人事制度改訂など実務知識が豊富。経験談を踏まえた実践的な講義と、受講者が知りたいポイントを押さえた丁寧なフィードバックが「わかりやすい」「明日からすぐに使える」と好評である。

キャリアプランニング

受講者の声

日程	12月7日(木)～8日(金)	この研修では、自分のキャリアを振り返り、これからの人生や仕事のためのキャリアデザインの基礎について学びます。キャリアは自分で主体的につくる時代です。この機会に自己のキャリアについて考えてみましょう！ ●自己の能力や強みを客観的に把握し、高めていくための新たな視点や方法を学びます。 ●キャリアビジョンを描き(目標設定)、プランニング(行動計画)することで、モチベーションアップが図られます。
会場	自治総合研修センター	

5年後のキャリアビジョンを現実にするべくできることから少しずつトライしていこうと思う。

定員 県18名、市町18名

関連するコンピテンシー

対象 希望する職員

達成志向

誠実性

講師 日本マンパワー 長 隆一さん

これまで受講した研修の中で最もよかった。具体的な仕事のビジョンを考えそこまでのステップを自分の中で導きだせた。

研修企画部、人材開発関係部等を経て、現在マネジメントコンサルタント。入社より一貫して法人向けのキャリア開発を担当。NPO法人日本キャリア開発協会のチーフプランナー。

ファシリテーション

受講者の声

日程	12月7日(木)～8日(金)	職場内でのミーティングに始まり住民との会合や他組織との共同プロジェクト推進など、自治体職員には多様な場面でファシリテーションスキルが必要不可欠です。 ●ファシリテーションの基本となる、主に会議などの場で参加者全員が納得できる結論が得られるよう中立的な立場で議論を進めていく手法を中心に学びます。 ●全員がファシリテーター役を体験できます。
会場	自治総合研修センター	

事前準備、中立的な立場での進行、意思決定のための効果的なスキルなど勉強になりました。

研修で学んだファシリテーションのスタンダードな理論を、様々な状況で実際に応用・活用していき、成果の向上に役立てたい。

定員 県18名、市町18名

対象 希望する職員

講師 インソース 澤田 和美さん

通信教育会社にて勤務し、スタッフのマネジメント・教育研修等を担当。2009年より講師としての活動を開始。「気付き」を得やすいように場の雰囲気を作ることが上手く、多くの企業・官公庁で人材育成関連業務等の講義を行っている。

関連するコンピテンシー

チームワーク

交渉力

顧客志向



発想力

受講者の声

日程	12月13日(水)～14日(木)	固定観念に捉われた考え方からは、クリエイティブな仕事やイノベーションは生まれません。 発想力を磨くことは、仕事の可能性を引き出し、新しい取り組みを促進させることにつながります。 ●政策・企画立案、問題解決、業務改善のために必要となる、自由な発想でアイデアを生み出す思考スキルを学びます。 ●演習を繰り返し行うことで、頭をやわらかくして沢山のアイデアを発生し、発想を実際に使える案にまとめていく方法を習得できます。
会場	自治総合研修センター	

夢物語のような発想でも収束させる方法を学べたので、仕事や新規事業に役立てることが出来ないか考えてみたい

人生が変わった。来月から発想する時間を作ります。

定員 県18名、市町18名

対象 希望する職員

講師 ビーコンラーニングサービス 木村 智子さん

外務省国連局国際機関人事センター、NHK名古屋放送局、NHKラジオセンター海外リポーター等を経て現在に至る。コミュニケーションスキル、CS、創造性開発、セルフエスティームや女性活躍推進等を専門分野とし、コーディネーターコンサルタントとして活躍。

関連するコンピテンシー

概念的
思考力

問題
解決力

課題
分析力



申込方法

- 職員ポータルでの研修支援システムから申し込んでください。
- 申込期限までに、所属の承認作業まで必ず済ませてください。
教委・県警職員を除く。(教委・県警職員の方は、各研修担当部局を通じて申し込んでください。)



研修の概要等については、各所属に配付している「研修ガイド」または「研修センターホームページ」を参照してください。【問い合わせ先】研修運営担当 ☎082-247-8221 内線 5613-5616

ひろしま自治人材開発機構ホームページは

ひろしま人材開発

検索

クリック!

<http://www.kenshu-hiroshima.jp/>