

階層別研修

一般職員 1 部研修

- 1 **研修のねらい** 職場における実務の担い手として、コミュニケーション能力など職務遂行に必要な能力の向上を図る。
- 2 **対象者** 採用後 5 年目の職員
- 3 **定員** 1 回 4 2 人
- 4 **日程**
- | | | | |
|-------|------------------------------------|-------|------|
| 第 1 回 | 平成 2 3 年 6 月 7 日 (火) ~ 8 日 (水) | 研修コード | 2305 |
| 第 2 回 | 平成 2 3 年 6 月 9 日 (木) ~ 1 0 日 (金) | 研修コード | 2306 |
| 第 3 回 | 平成 2 3 年 7 月 2 6 日 (火) ~ 2 7 日 (水) | 研修コード | 2307 |
| 第 4 回 | 平成 2 3 年 9 月 2 1 日 (水) ~ 2 2 日 (木) | 研修コード | 2308 |
- 5 **会場** 熊本県市町村自治会館 2 階 講堂
- 6 **時間割**

時間	9:30 10:00		13:00		16:30
日程	9:55		12:00		16:00
1 日目	受付	オリエンテーション	(中堅職員の役割と能力)	休憩	(問題解決のための思考)
2 日目			(主体的な行動の実践)		(職場で必要とされるコミュニケーション)

- 7 **講師**
- | | | |
|---------------|-----------|---------|
| (第 1 回・第 2 回) | (株)T A S | 高見 千鶴 氏 |
| (第 3 回・第 4 回) | (社)日本経営協会 | 福澤 俊幸 氏 |