一般職員１部研修

■受講対象者

■採用５年目の職員及び受講していない職員

■研修のねらい

■５年目職員に求められる役割を理解したうえで、問題解決力・段取り力・コミュニケーション力といった、具体的な仕事力を身につける。

■講師紹介

（株）ブレイクビジョン
車塚　元章　氏

■本協議会での研修実績

・一般職員１部研修（Ｒ４～）

■参加者の声

●上司・部下の立場に立って自分の立ち位置を考えることで、自分に求められていることが明確になりました。

●問題を解決する力やコーチング力など、実践を通して具体的に学ぶことができました。

●会議の進め方や後輩への伝え方など、実生活ですぐに使える知識を学ぶことができた。

■カリキュラム

9：30　9：45　10：00　12：00　13：00　16：30

受付	オリエンテーション	５年目職員に求められる３つの役割を理解する	昼食	チーム活性力・業務改善力・段取り力を磨く

9：30　12：00　13：00　16：00

問題解決力・教える力を磨く	昼食	コーチング力・コミュニケーション力を磨く

■研修の概要

持参物、事前課題等は研修協議会ホームページで御確認ください。

第１回　令和６年　６月２５日（火）～２６日（水）
第２回　令和６年　６月２７日（木）～２８日（金）
第３回　令和６年　７月１６日（火）～１７日（水）
第４回　令和６年　７月１８日（木）～１９日（金）
第５回　令和６年　８月　８日（木）～　９日（金）
第６回　令和６年　８月２７日（火）～２８日（水）
第７回　令和６年　８月２９日（木）～３０日（金）

【定 員】　１回　４８人
【会 場】　熊本県市町村自治会館別館 ２階 会議室
【申込期限】　**令和６年　５月２４日（金）**