あなたにオススメ！Ｒ７能力開発研修

日々の業務に役立つ、職員として必要な知識やスキルを身につけるための研修をご紹介します。
興味関心のあるテーマ、学びたい内容に合わせて、研修科目を選択してください。

主に一般職員向け　～ 主事、技師、主任級など ～

知識・技能／法務能力

☐ 法律の基礎知識を学びたい
☐ 実務に活かせる法務能力を身につけたい
☐ 法律、条例等への苦手意識を克服したい

→ 行政法基礎 ／ P32
民法基礎 ／ P33
業務に役立つ法令の読み方【地区別】 ／ P34

業務遂行／効率化

☐ 相手に伝わりやすい資料を作りたい
☐ 効率的に仕事がしたい
☐ 証拠に基づく政策立案をしたい
☐ アイデアを生み出す手法を身につけたい
☐ 効果的な情報発信、広報をしたい

→ データの見方・活かし方 ／ P35
段取り力向上 ／ P36
ワンペーパー資料作成／Ｐ37
伝わる話し方・説明の仕方／Ｐ38
業務改善の進め方／Ｐ39
基礎から学べる政策形成／Ｐ40
発想力トレーニング ／ P41
情報発信力強化 ／ P42
成功するプレゼンテーション ／ P43

対人能力／メンタルヘルス

☐ クレーム対応スキルを身につけたい
☐ ストレスと向き合い前向きな力に変えたい
☐ 互いに尊重し合うコミュニケーションがしたい

→ クレーム対応力 ／ P44
レジリエンス向上 ／ P45
アサーティブ・コミュニケーション ／ P46

主に役付・管理監督職員向け　～ 主査、副主幹、チームリーダー級など ～

知識・技能

☐ 条例づくりの考え方やノウハウを修得したい
☐ 会計の基本や読み解き方を学びたい

→ 実務に活かせる政策法務 ／ P48
財務３表一体理解・分析法 ／ P49

業務遂行／企画・折衝

☐ 事業見直しをスムーズに行いたい
☐ 有効で現実性のある解決策を立案したい
☐ 関係者から理解や協力を得られるようになりたい

→ 事業スクラップ ／ P50
エビデンスに基づく政策立案／ P51
折衝・交渉力強化 ／ P52
Ｗｅｂ会議スキル向上／ P53

業務遂行／意思決定

☐ 機を逸せず的確な判断ができるようになりたい
☐ 組織の適切な業務管理ができるようになりたい
☐ 危機管理力を磨きたい

→ インバスケットによる実践トレーニング ／ P54
働き方改革のための業務マネジメント ／ P56
リスクマネジメント ／ P57

チームワーク／人材育成

☐ 初めての後輩や部下との信頼関係を築きたい

→ コーチング ／ P55

一般、役付・管理監督職員向け　（県選択必修者を除く）

☐ 業務等の都合に合わせ、幅広く学びたい

→ ｅラーニング ／ P58