

研修一覧(案)

業務内容欄中の記号 ■区 ○事業者 ×内部講師(区職員)又は区が選定する特定外部講師(別に契約する講師・専門分野)で実施する研修

区分	研修の概要	受講対象者	実施方法 (集合・書面・eラーニング・ハイブリット)	集合研修の場合の回数 1日:4時間超え 0.5日:4時間以内	講師(※)
職層研修	新任研修(前期)2グループ×各4回	新規採用職員	集合	0.5日×8回	内部講師
	新任研修(後期)2グループ×各1回	新規採用職員	集合	1日×2回	内部講師
	新任研修(人事評価制度)	新規採用職員	eラーニング	-	外部
	新任研修(タウンウォッチング)2グループ×各1回	新規採用職員	集合	1日×2回	内部講師
	ビジネスマナー	新規採用職員	集合	1日×2回	外部講師
	コミュニケーション(リレーションシップ)	新規採用職員	集合	0.5日×2回	外部講師
	コミュニケーション(効果的な説明方法の習得)	入区2年目、希望する職員	集合	0.5日×2回	外部講師
	思考力、提案力など課題解決力の向上	入区3年目	集合	0.5日×2回	外部講師
	カスタマーサービス向上のための主体的な取り組み	入区4年目、希望する職員	集合	0.5日×2回	外部講師
	モチベーションアップ、チームワーク	入区5年目	集合	0.5日×2回	外部講師
	上司の補佐、後輩指導のスキルの習得	当年度主任昇任選考合格者	eラーニング	-	外部講師
	コーチング	主任1年目	集合	0.5日×2回	外部講師
	発想力・企画力向上	主任2年目	集合	1日×2回	外部講師
	政策形成力	主任3年目	集合	1日×2回	外部講師
	リーダーシップ	主任4年目	eラーニング	-	外部講師
	キャリア形成	主任5年目	eラーニング	-	外部講師
	係長職として必要な能力・スキルの早期養成	当年度係長職昇任選考合格者	集合	0.5日×1回	外部講師
	係長職の職務に関するグループディスカッション	当年度係長職昇任選考合格者	集合	0.5日×2回	内部講師
	障害者サポーター	係長1年目、希望者	集合	0.5日×1回	特定外部講師
	会議の円滑な進行や合意形成方法の習得	係長職4年目、希望する職員(係長職)	eラーニング	-	外部講師
	業務効率アップ、マネジメント	係長職3年目、希望する職員(係長職)	eラーニング	-	外部講師
	論理的思考や表現方法の習得	係長職2年目	集合又はeラーニング	-	外部講師
	メンタルヘルスケア	係長職3年目	集合	0.5日×1回	外部
	人事評価者(会計年度任用職員評価)	全係長職	eラーニング	-	外部講師
	人事評価補助者	大規模職場の係長職	eラーニング	-	外部講師
	人事評価者(新任管理職)	対象の管理職	eラーニング	-	外部講師
	人事評価者	対象の管理職	eラーニング	-	外部講師
	組織力強化・エンゲージメント向上	未定	eラーニング	-	外部講師
	再任用予定者(知識と経験を継承する立場と役割を認識)	再任用予定者	eラーニング	-	外部講師
	公務員入門(公務員の倫理、義務と責任、人権等)	会計年度任用職員	書面	-	内部講師
実務研修	文書(基礎)(文書事務の基本的知識)	新任職員、希望する職員	集合又はeラーニング	0.5日×2回	内部講師
	文書(応用)(文書事務の具体的事例の検証)	希望者	eラーニング	-	内部講師
	文書(要綱作成)(実践的な要綱の作成方法の習得)	希望者	eラーニング	-	内部講師
	予算(予算・決算に関する事務)	希望者	eラーニング	-	内部講師
	財務会計(契約・検査)の基本的知識	希望者	集合又はeラーニング	0.5日×1回	内部講師
	勤怠・諸手当・旅費関係事務(基礎)	希望者	集合又はeラーニング	0.5日×1回	内部講師
	OA研修 (Word初級)	希望者	集合	0.5日×1回	外部講師
	OA研修 (Word中級)	希望者	集合	0.5日×1回	外部講師
	OA研修 (Excel初級)	希望者	集合	0.5日×1回	外部講師
	OA研修 (Excel中級)	希望者	集合	0.5日×1回	外部講師
	OA研修 (PowerPoint初級)	希望者	集合	0.5日×1回	外部講師
	OA研修 (Access初級)	希望者	集合	0.5日×1回	外部講師
	実務的な研修①	希望者	集合又はeラーニング	-	外部講師
	実務的な研修②	希望者	集合又はeラーニング	-	外部講師
	実務的な研修③	希望者	集合又はeラーニング	-	外部講師
	実務的な研修④	希望者	集合又はeラーニング	-	外部講師
	実務的な研修⑤	希望者	集合又はeラーニング	-	外部講師
	実務的な研修⑥	希望者	集合又はeラーニング	-	外部講師
	実務的な研修⑦	希望者	集合又はeラーニング	-	外部講師
	実務的な研修⑧	希望者	集合又はeラーニング	-	外部講師
区議会の仕組み(議会答弁原稿の作成方法の習得)	係長職1年目、希望する係長級の職員	集合	0.5日	内部講師	
教養研修	人権(基本的人権への理解を深める)	入区5年目、入区15年目	集合又はeラーニング	0.5日×2回	特定外部講師
	行政トピックス(最新の行政課題への見識を深める)	希望者	集合又はeラーニング	0.5日×1回	特定外部講師
	公務員倫理	入区3年目	eラーニング	-	外部講師
	メンタルヘルスケア(ラインケア・退職者の支援)	係長職4年目	eラーニング	-	外部講師
	ハラスメント防止(職場内のハラスメント防止について考える)	係長職5・10年目、課長補佐1年目 全管理職	集合	0.5日×1回	外部講師