

# 令和4年度 階層別選択研修（共同） 「説明スキル向上～相手に応じた伝え方・聞き方を学ぶ～」実施要領

- 1 目的 行政職員が相手のニーズを伝える「コミュニケーション」を図るために、伝える力・聞く力を向上させるための手法や知識を学ぶ。
- 2 対象 **【県】** 次のいずれかに該当する職員
  - ・平成31年4月1日以前に採用された主事・技師・主任級の職員
  - ・令和3年4月1日以前に採用された主事・技師・主任級の職員で、令和4年4月1日現在25歳以上の職員**【市町村】** 主任級以下の職員
- 3 定員 県80人・市町村80人（各回とも県20人・市町村20人）
- 4 日程 **【第1回】** 9月7日（水）・8日（木）  
**【第2回】** 9月15日（木）・16日（金）  
**【第3回】** 10月27日（木）・28日（金）  
**【第4回】** 11月29日（火）・30日（水）

	9:00	9:05		12:00	13:00		16:25	16:30
1 日目	お し や ま し や ん		講 義 ・ 演 習	休 憩		講 義 ・ 演 習		
2 日目			講 義 ・ 演 習	休 憩		講 義 ・ 演 習		講 義 の 振 り 返 り 等

- 5 講師 株式会社話し方研究所 東 則行 氏
- 6 会場 各所属・各団体に指定する場所
- 7 用意するもの 事前課題、筆記用具、実施要領、シラバス(研修科目案内)、研修テキスト(後日送付)
- 8 事前課題 この研修では別添の事前課題があります。受講生は「説明スキル向上 事前課題」を作成の上、当日お手元に御用意ください。
- 9 受講報告及び研修効果確認レポート 研修終了後に以下のとおり、御提出ください。

区分	提出内容	提出先	受講回	提出期限
県	受講報告(アンケート)及び 研修効果確認レポート	県職員担当 杉崎 ( <a href="mailto:sugisaki@hitozukuri.or.jp">sugisaki@hitozukuri.or.jp</a> )	第1回	9月22日(木)
			第2回	9月30日(金)
			第3回	11月11日(金)
			第4回	12月14日(水)
市町村	受講報告(アンケート)	各団体の研修担当課	第1回	9月13日(火)
			第2回	9月22日(木)
			第3回	11月2日(水)
			第4回	12月5日(月)

## 10 その他

- (1) 県職員のみ研修効果確認レポート(A4版1枚程度)を後日御提出いただきます。
- (2) Zoomの機能を用いたグループワークを予定しています。他団体の受講生との意見交換の機会を確保するため、可能な限り、1人1台のパソコンを用意してください。また、マイク・カメラの御用意及び研修中に発言可能な受講環境の確保に御協力をお願いします。

- (3) 研修開始10分前にはZoomに接続し待機してください。
- (4) 講義動画及びテキストは本研修のみに限って使用し、録画、撮影、スクリーンショット、引用、転用、転載、第三者への共有等はしないでください。

担 当：人材開発部県職員担当 杉崎	【E-mail】 sugisaki@hitozukuri.or.jp
市町村職員担当 南・小倉	【E-mail】 y.minami@hitozukuri.or.jp
【電 話】 048-664-6681	【FAX】 048-664-6667

## 階層別選択研修（共同）

研修名	中級【コミュニケーション分野】	受講者の声		
	説明スキル向上 ～相手に応じた伝え方 ・聞き方を学ぶ～ ※オンラインに変更	相手の理解度や不安に寄り添い、分かりやすい表現や具体的な例示が重要だと理解できたので、今後の業務に活かしていきたいです。演習では、講師や他の受講生から自分の説明について意見をもらうことができ、自身の説明スキルを客観的に見つめ直せました。		
講師	(株) 話し方研究所  あずま のりゆき 東 則行	期 間	2日間	
		会 場	各所属・各団体に指定する場所	
		予 定 人 員	県80人・市町村80人	
ねらい	行政職員が相手のニーズに応える「コミュニケーション」を図るために、伝える力・聞く力を向上させるための手法や知識を学びます。			
対象者	<b>【県】</b> 次のいずれかに該当する職員 ・平成31年4月1日以前に採用された主事・技師・主任級の職員 ・令和3年4月1日以前に採用された主事・技師・主任級の職員で、令和4年4月1日現在25歳以上の職員 <b>【市町村】</b> 主任級以下の職員			
実施日	① 9月 7日（水）・ 8日（木）（県20人・市町村20人） ② 9月15日（木）・16日（金）（県20人・市町村20人） ③ 10月27日（木）・28日（金）（県20人・市町村20人） ④ 11月29日（火）・30日（水）（県20人・市町村20人）			
手法	オンライン研修			
学 習 計 画				
日程	カリキュラム	時間数		内 容
		時	分	
1日 9:00 ～ 16:30	オリエンテーション	0	05	研修全般に関するオリエンテーション等
	相手に応じた伝え方・聞き方	6	25	・安心と信頼を与える聞き方  ・正確に聞き取る上で障害になるもの ・要約のフレーム  ・質問の目的を考える
2日 9:00 ～ 16:30	相手の意図を汲み、理解する聞き方-要約	6	25	・納得させることを視野に入れた説明 ・聞き手に依存する話し手の存在  ・伝わらないことを前提とした関わり方 ・聞かれ方を考えて発信する
	真意を引き出す質問			
	行政職員に「説明力」が問われる理由	6	25	・話す前提を整える説明の基礎条件 ・話を構成する上で大切な4つのポイント  ・予告、具体例、強調、三角ロジック、冒頭戦略等 ・状況対応説明トレーニング
	説明の基礎条件			
	まとめ	0	05	質疑応答、アンケート記入等
	講義の振り返り等	0	05	
備考	・県職員と市町村職員との共同研修（市町村研修コード NO.122～125） ・事前課題があります。 ・県職員のみ研修効果確認レポートがあります。 ・県職員：人事委員会事務局が実施する主査級昇任試験の受験要件となる選択研修です。 ※参考：通信教育講座のコミュニケーション分野に関連する講座があります。			