

特別研修（共同）

研修名	プライオリティ マネジメント ～優先順位の設定から方針立案へ～	おすすめポイント		
		インバスケットの手法による業務の優先順位付けから問題解決、方針立案まで、業務遂行マネジメントの具体的な方法をワークを通して習得し、迅速かつ的確に行動する力を身に付けます。		
講師	(株) インバスケット研究所 まるやま こうだい ほりえ ゆたか 丸山 広太、堀江 豊	期 間	2日間	
		会 場	自治人材開発センター	
		予 定 人 員	県40人・市町村40人	
ねらい	限られた時間の中で様々な業務を遂行するに当たって、組織としての優先順位付けや問題解決、方針立案などのスキルの向上を図ります。			
対象者	業務遂行マネジメントに関心のある職員			
実施日	① 6月27日(月)・29日(水) (県20人・市町村20人) ② 11月 8日(火)・ 9日(水) (県20人・市町村20人)			
手法	通所研修			
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
	優先順位の設定の基礎知識	6	25	・優先順位をつける必要性
	重要度と緊急度			・パレートの法則 ・緊急度・重要度の2つの軸 ・重要度を影響度に置き換える
	問題解決力の習得			・問題解決プロセス、ポイント ・意思決定力の種類・対人関係能力
	講評、質疑応答			
2日 9:00 ～ 16:30	課題設定力の習得	6	25	・問題と課題の違い ・あるべき姿の設定 ・問題を課題に変える
	方針立案力の習得			・組織の現状分析と方針を立案する ・方針立案に必要な視点や考え方を学ぶ
	まとめ・質疑応答			
	講義の振り返り等	0	05	質疑応答、アンケート記入等
備 考	<ul style="list-style-type: none"> ・県職員と市町村職員との共同研修（市町村研修コード NO.305～306） ・全2回実施 			