

## 階層別選択研修（共同）

研修名	中級【業務改善分野】	受講者の声		
		ロジカルシンキング・ 効率的な業務の進め方	論理的な思考方法の身に付け方を学ぶのに大変役に立ちました。また、効率的に業務を遂行していくために、即実践できるスキルを多数習得することができました。	
講師	一般社団法人 日本経営協会 藤原 貴也 <small>ふじわら たかや</small>	実施日数・時間	2日間	
		手法	通所研修	
		会場	自治人材開発センター	
		市町村研修コード	233～234	
ねらい	住民や上司に対して納得感のある説明や、自ら企画提案を行っていく上でも必要なスキルであるロジカルシンキングを学びます。また、業務の進め方や時間の使い方を見直すことで、業務効率の向上を目指します。			
対象者	<b>【県】</b> 次のいずれかに該当する職員 ・令和2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4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5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 10/23(月)・10/24(火) ② 12/4(月)・12/5(火)			
予定人員	県40人・市町村50人（各回 県20人・市町村25人）			
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	ロジカルシンキングを高める  ロジカルシンキングを活用した総合演習	6	30	・ロジカルシンキングの効用と基本構造 ・ロジカルシンキングのツールを学ぶ① 演繹法／帰納法／MECE ・ロジカルシンキングのツールを学ぶ② ロジックツリー／マトリックス ・原因分析及び解決策の検討 ・ロジカルシンキングに必要な3つの考え方
2日 9:00 ～ 16:30	効率的な業務の進め方  ロジカルシンキングと効率的な業務の進め方の応用  問題発見力を高める  まとめと行動計画作成	6	30	・目的・目標・手段の違いを知る／PDCA ・効果的・効率的な段取りの立て方、時間の使い方／話し方等  ・業務改善（問題解決）の手順 （問題の明確化／真因の探求／改善策の立案／改善策の実行／改善策の評価・改善）  ・問題発見の重要性 ・問題発見に有効な考え方  ・仕事の進め方の特徴や傾向の把握
特記事項	・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。県職員のみ受講後は研修効果確認レポートの提出が必要です。			