

## 階層別選択研修（共同）

研修名	主幹・副課長・課長補佐級	受講者の声		
	マネジメント力向上 トレーニング	優先順位の決め方や方針の具体的な形成方法を分かり易く理解することができました。適宜グループワークや個人ワークも混ぜながら講義が進められたので集中力を維持したまま受講できました。		
講師	(株) インバケット研究所 まるやま 丸山 こうだい 広太	実施日数・時間	1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	255	
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	【県】令和5年4月1日現在、主幹級及び副課長級の職に昇任後1年以上経過している職員（受講を希望する課長級職員を含む） 【市町村】課長補佐級以上の職員			
実施日	10/20(金)			
予定人員	県20人・市町村20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	オリエンテーション  演習問題  優先順位と案件処理  課題設定力の習得  方針立案力の習得	6	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>基礎知識やプロセスの考え方</li> <li>問題集を使用して、案件の緊急性、重要性、優先順位と案件処理を考える</li> <li>優先順位実行マトリックスでの振り返り</li> <li>優先順位上位案件の処理を振り返り</li> <li>あるべき姿の設定</li> <li>問題を課題に変える</li> <li>組織の現状分析と方針を立案する</li> <li>方針立案に必要な視点や考え方を学ぶ（SMART法則、洞察の視点など）</li> </ul>
特記事項				