

新規採用職員研修（後期）



研修のねらい

入庁後半年を経過した新規採用職員が、これまでの実務経験を振り返り、ビジネスマナーの応用やコミュニケーション能力を向上させ、より自律的に業務に取り組める力を養います。また、自己課題の整理や振り返りを通じてキャリアデザイン意識を高め、長期的な成長に向けた取り組みの基盤を築きます。



受講対象者

620人・各回57人程度
令和8年度新規採用職員



開催日時

- | | |
|-----------|------------|
| ①10/1(木) | 9:00~16:30 |
| ②10/2(金) | |
| ③10/5(月) | |
| ④10/6(火) | |
| ⑤10/7(水) | |
| ⑥10/8(木) | |
| ⑦10/9(金) | |
| ⑧10/13(火) | |
| ⑨10/14(水) | |
| ⑩10/15(木) | |
| ⑪10/16(金) | |



研修概要

- (株)マネジメントサポート フォローアップ
ビジネスマナーの応用とキャリアデザイン
- 講師 喜多 朋子
田中 志重
高橋 亜由美
- 【カリキュラム】
- ・入庁から現在までを振り返って
～キャリアビジョンを描く～
 - ・ビジネスマナー徹底トレーニング
 - ・上司・先輩とのリレーションシップ
 - ・さらなるステップアップを目指して
～ストレスマネジメント～
 - ・キャリアビジョンと自己啓発ポイント



備考