

# 主 事 ・ 主 任 級 課 程

## 研修の目的とねらい

中堅職員として、自らを動機付ける手法や時間の使い方、問題を解決する力を身に付ける。

- 仕事に対するモチベーションの高め方や、効果的な時間の使い方を学びます。
- データの利活用方法を身に付けて、直面した課題を根拠をもって乗り越える方法を習得します。
- 事例演習やロールプレイを交えながら、理解を深めます。

期日	第1班	令和6年5月14日(火)～5月15日(水)	
	第2班	令和6年5月21日(火)～5月22日(水)	
	第3班	令和6年5月30日(木)～5月31日(金)	
	第4班	令和6年6月6日(木)～6月7日(金)	
	第5班	令和6年6月11日(火)～6月12日(水)	
	第6班	令和6年6月26日(水)～6月27日(木)	
	第7班	令和6年7月4日(木)～7月5日(金)	
	第8班	令和6年7月11日(木)～7月12日(金)	
時間	1日目	10時～16時30分 ※集合：9時45分	
	2日目	9時30分～16時30分	
会場	第1～4班、第7～8班	茨城県自治研修所 2階 203研修室	講師 学識経験者等
	第5～6班	牛久市中央生涯学習センター 大講座室	計画人員 320人
対象	概ね31歳～33歳までの非役付職員		

## 研修の概要

急激な社会変化に対応した行政運営のため、職員一人ひとりが自らを動機付け、主体的に業務に取り組むことが一層重要になっています。

当研修では、プラス思考で積極的な姿勢を保つ手法や効率的な時間の使い方を学ぶことで、個人及び組織における業務改善の手法を習得します。また、中堅職員として上司を補佐し、職場のリーダー格として周囲の人を巻き込んで職場を活性化していく意識を養います。

## タイムスケジュール

	9:30	9:45	10:00	12:00	13:00	16:30
1日目		開講 オリエンテーション		モチベーションアップ・タイムマネジメント(講義・演習)		
				休憩		
2日目				データ分析・活用(講義・演習)		閉講
				休憩		

※計画内容は、講師との打合せ等により、若干変更となる場合がありますので、予め御留意ください。

## 受講者の声

- ・ 仕事や職に対するモチベーションが下がっていると感じていたので目的を見直すきっかけになった。
- ・ 仕事に関わる人たちとの関わり方について見直す機会になりました。
- ・ 仕事だけでなく家庭で活かせる内容だったのでさっそく実践したい。

### ■茨城県自治研修所 研修課

〒310-0802 水戸市柵町1-3-1 水戸合同庁舎7階

TEL 029-303-1326 FAX 029-233-1031

E-mail jichiken2@pref.ibaraki.lg.jp

HP <http://www.ibaraki-jichiken.jp>

・車でお越しの際は、水戸赤十字病院そばの研修生用駐車場(水戸市三の丸3丁目9番地)をご利用ください。(徒歩約10分)

合同庁舎正面の駐車場は駐車できません。



駐車場地図

### ■牛久市中央生涯学習センター

〒300-1211 茨城県牛久市柏田町1606-1

TEL 029-874-3111

・圏央道 牛久阿見ICから10分

・牛久駅から約2km

・館内飲食禁止のため、昼食は外出してください



会場地図