

新任係長課程

研修の目的とねらい

職場におけるリーダー的立場である係長の役割を認識し、行動できるようになる。

- 激変の時代における職場のリーダーに求められる能力を理解します。
- 効果的な職場運営や部下指導の方法について学びます。
- 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7年 6月 3日(火) ~ 6月 4日(水) | |
| | 第2班 | 令和7年 6月12日(木) ~ 6月13日(金) | |
| | 第3班 | 令和7年 6月26日(木) ~ 6月27日(金) | |
| | 第4班 | 令和7年 7月 1日(火) ~ 6月 2日(水) | |
| | 第5班 | 令和7年 7月10日(木) ~ 7月11日(金) | |
| | 第6班 | 令和7年 7月24日(木) ~ 7月25日(金) | |
| | 第7班 | 令和7年 7月31日(木) ~ 8月 1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 | 茨城県自治研修所 7階 701研修室 | | 講師 (一社)人財開発支援協会 代表理事 雨宮 利春 氏 |
| 対象 | 新たに係長級に昇任した職員 | | 計画人員 280人 |

研修の概要

住民ニーズが多様化し、質の高い行政サービスが求められている中、係長級職員には、職場リーダーとして、効率的、効果的に業務を遂行していく能力が求められます。

当課程では、演習を交えながら、職場リーダーとしての必要な能力を養います。

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 が エン ション | | 効果的な職場の運営方法(講義・演習) | | 休憩 | | |
| 2日目 | | | | 業務改善の手法、やる気を引き出すコミュニケーション(講義・演習) | | 休憩 | | 閉講 |

※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

- ・ フォロワーシップ、コミュニケーションやマネジメント等を楽しく学ぶことができ、職場での自分を振り返る機会にもなりました。
- ・ グループワークや考える時間を挟みながら、講師が具体的に説明してくれるので、とても理解しやすく、分かりやすかったです。
- ・ 初めて部下ができ、対応に悩んでいましたが、今後のヒントになることが多々あり、学んだことを実践していきたいと思います。

■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>

■交通アクセス

- ・水戸駅南口から徒歩約10分
- ・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