特別研修目的別一覧

研修の詳細は各ページをご覧ください。

	あなたが学びたいこと		おすすめの研修
キャリア形成	仕事や人生に対するモチベーションを高め、ライフイベントへの向き合い方を学びたい	⇒	※介護と仕事のライフデザイン
	「仕事」を切り口に、自分の価値観を反映させた将来像を設定し、行動レベルに具体化する手法を学びたい	⇒	キャリアビジョン
	自己の強みや発揮したい能力を知り、仕事だけでなく人生設計に活かしたい	⇒	キャリアデザイン
業務遂行	職場の人や住民とのコミュニケーションを上手に取る方法を身につけたい	⇒	アサーティブ・コミュニケーション
	ワークショップや会議などでの円滑な進行、対話しやすい場づくりやスキルについて知りたい	⇒	ファシリテーションスキル向上
	効果的なプレゼンテーションをする上で必要な表現技法を身につけたい	⇒	説明力向上
	住民とのコミュニケーションが円滑に進むよう、適切な対応方法を身につけたい	⇒	クレーム対応
	時間を上手にコントロールする方法を身につけたい	⇒	タイムマネジメント
	情報を効果的に分析・活用する力を身につけたい	⇒	データ分析・活用基礎
	演習を中心とした職場で実践できる課題分析力や説得力を学びたい	⇒	事例に基づくデータ分析演習
	住民に行動してもらえる見せ方や言葉の使い方を知りたい	⇒	ナッジ理論活用
	簡潔で分かりやすい文章作成方法を理解し学びたい	⇒	伝わる資料のつくり方
	企業会計・複式簿記の基本を学びたい	⇒	簿記基礎
	財務諸表等を読み解くスキルを学びたい	⇒	企業財務分析
	法令の立案・解釈の仕方や改廃の技術を学びたい	⇒	法制執務
	法令の知識を深めたい	⇒	※地方自治・公務員制度
	債権管理・回収の根拠法令や実務に関する知識を学びたい	⇒	債権管理
政策形成	政策の企画・立案方法を身につけたい	⇒	企画立案力～創造的な政策づくりの基礎力養成～
	マーケティング・ブランディングの視点から、政策を立案する方法を学びたい	⇒	行政におけるマーケティング
組織マネジメント	部下や後輩の能力を引き出し、伸ばしていくために良いチームを築きたい	⇒	チームマネジメント①（管理者）
	中堅職員に求められる考え方や行動力を学びたい	⇒	現場で活きる４つの力（オーナーシップ、リーダーシップ、フォロワーシップ、コ・オペレーションシップ）
	不祥事等で記者会見をすることになったときの記者への対応、姿勢や発言の視点、進行の仕方について学びたい	⇒	監督者セミナー（メディア対応）
	業務上発生する問題の発見や解決の手法について学びたい	⇒	監督者セミナー（課題解決）
	メンタル不調者への対応方法を学びたい 部下をメンタル不調にせず、職場の雰囲気をよくしたい	⇒	監督者セミナー（メンタルヘルス）
	効率よく働くために、時間管理方法を学びたい	⇒	監督者セミナー（タイムマネジメント）
	限られた時間で効率よく処理するための判断力や成果を上げるためのスキルを学びたい	⇒	監督者セミナー（インバスケット）

【凡例】※は隔年開催の研修。