

別紙4 令和4年度時間割(案)

※色付部分がプロポーザル対象科目。科目名の前に記載している数字は、プロポーザルの科目番号(別紙3のとおり)。

新規採用職員(前期)研修

時刻	1日目	2日目	3日目
9:00		研修準備・ミーティング	
10:00		2 住民サービス向上のための接遇 【委託5:00】 9:00～12:00	1-1 公務員倫理 【委託3:00】 9:00～12:00
11:00	開講式 10:30～11:00		
12:00	講話 11:00～12:00		
12:00	昼休み(60分)		
13:00	オリエンテーション 13:00～14:00	住民サービス向上のための接遇 13:00～15:00	講演 13:00～14:30
14:00	地域における復興への取組みと課題を学ぶ 【県職員】 14:10～15:10		振り返り・閉講 14:40～15:30
15:00			
16:00	心と体の健康 【専門講師】 15:20～17:00	仕事のポイント 【センター職員】 15:10～17:00	
17:00	クラスミーティング		
17:15	自主研修		

新規採用職員(後期)研修

時刻	1日目	2日目	3日目	4日目	5日目
9:00		研修準備・ミーティング			
10:00		1-2 事例から学ぶ 公務員倫理 【委託3:00】 9:00～12:00	論理的思考力とプレゼンテーション 能力の養成 9:00～12:00	3 住民満足向上のための対応能力の養成 【委託7:00】 9:00～12:00	自治体職員としての働き方を考える パート2 【センター職員】 9:00～12:00
11:00	開講式 10:30～11:00				
12:00	オリエンテーション 11:00～12:00				
12:00	昼休み(60分)				
13:00	メンタルヘルス 【専門講師】 13:00～14:20	8 論理的思考力とプレゼンテーション 能力の養成 【委託11:00】 13:00～17:00	論理的思考力とプレゼンテーション 能力の養成 13:00～17:00	住民満足向上のための対応能力の養成 13:00～17:00	講演 13:00～14:30
14:00					振り返り・閉講 14:40～15:30
15:00	自治体職員としての働き方を考える パート1 【センター職員】 14:30～17:00				
16:00					
17:00	クラスミーティング				
17:15	自主研修				

基礎力アップ研修

時刻	1日目	2日目
9:00		研修準備・ミーティング
10:00		9 政策形成の基礎 ～課題解決力 の養成～ 【委託5:00】 9:00～12:00
11:00	開講式 10:30～10:40	
12:00	講演 10:40～12:00	
13:00	昼休み(60分)	
14:00	オリエンテーション 13:00～14:00	政策形成の基礎 ～課題解決力 の養成～ 13:00～15:00
15:00	5 キャリアデザイン ～あなたは どう働きますか～ 【委託3:20】 13:40～17:00	
16:00		振り返り・閉講 15:00～15:30
17:00	クラスミーティング	
17:15	自主研修	

応用力アップ研修

時刻	1日目	2日目
9:00		研修準備・ミーティング
10:00		11 サポート力の養成 【委託5:00】 9:00～12:00
11:00	開講式 10:30～10:40	
12:00	講演 10:40～12:00	
13:00	昼休み(60分)	
14:00	オリエンテーション 13:00～14:00	サポート力の養成 13:00～15:00
15:00	14-1 応用力アップ研修: 生産性向上・ 業務効率化(仮) 【委託3:20】 13:40～17:00	
16:00		振り返り・閉講 15:00～15:30
17:00	クラスミーティング	
17:15	自主研修	

実行力アップ研修

時刻	1日目	2日目
9:00		研修準備・ミーティング
10:00		12 住民協働のための ファシリテーション 能力養成 【委託5:00】 9:00～12:00
11:00	開講式 10:30～10:40	
12:00	講演 10:40～12:00	
13:00	昼休み(60分)	
14:00	オリエンテーション 13:00～14:00	住民協働のための ファシリテーション 能力養成 13:00～15:00
15:00	14-2 実行力アップ研修: 生産性向上・ 業務効率化(仮) 【委託3:20】 13:40～17:00	
16:00		振り返り・閉講 15:00～15:30
17:00	クラスミーティング	
17:15	自主研修	

新任係長研修【集合研修】

時刻	1日目	2日目	
9:00		研修準備・ミーティング	
10:00		係長に求められる マネジメントとは 9:00～12:00	
	開講式 10:30～10:40		
	講話 10:40～11:10		
	オリエンテーション 11:20～12:00		
12:00	昼休み(60分)		
13:00		係長に求められる マネジメントとは 13:00～15:00	
14:00	15-1 係長に求められる マネジメントとは (生産性向上・ 業務効率化含む) 【委託9:00】 13:00～17:00		
15:00			振り返り・閉講 15:00～15:30
17:00			クラスミーティング
17:15	自主研修		

新任管理者研修【集合研修】

時刻	1日目	2日目	
9:00		研修準備・ミーティング	
10:00		管理者に求められる マネジメントとは 9:00～12:00	
	開講式 10:30～10:40		
	講話 10:40～11:10		
	オリエンテーション 11:20～12:00		
12:00	昼休み(60分)		
13:00		管理者に求められる マネジメントとは 13:00～15:00	
14:00	15-2 管理者に求められる マネジメントとは (生産性向上・ 業務効率化含む) 【委託9:00】 13:00～17:00		
15:00			振り返り・閉講 15:00～15:30
17:00			クラスミーティング
17:15	自主研修		

新任課長研修【集合研修】

時刻	1日目	2日目	
9:00		研修準備・ミーティング	
10:00		課長に求められる 組織のマネジメント ～課題解決型～ 9:00～12:00	
	開講式 10:30～10:40		
	講話 10:40～11:10		
	オリエンテーション 11:20～12:00		
12:00	昼休み(60分)		
13:00		課長に求められる 組織のマネジメント ～課題解決型～ 13:00～15:00	
14:00	16 課長に求められる 組織のマネジメント ～課題解決型～ 【委託9:00】 13:00～17:00		
15:00			振り返り・閉講 15:00～15:30
17:00			クラスミーティング
17:15	自主研修		