

行政課題講座

重要な行政課題や時事的話題など、旬のテーマについて学ぶ講座を、担当部局と職員人材開発センターが連携し、共同で実施するものです。

詳細は、具体的な講座の実施が決定した段階でご案内します。

【参考】過去に開催した講座

令和5年度	SDGs実践講座 ※県民参画協働課
令和4年度	アンコンシャス・バイアス基礎講座 ※女性活躍推進課連携 SDGs実践講座 ※新時代・SDGs推進課連携
令和3年度	アンコンシャス・バイアス基礎講座 ※女性活躍推進課連携 地方自治セミナー「行政のデジタル化推進に向けて」
令和元年度	AI・RPAで変わる自治体業務～求められる自治体職員とは～
平成30年度	ダイバーシティ(職場の多様性)を知る講座 第2部
平成27年度	管理職員(プレイングマネジャー)のための実践マネジメント講座 管理職を対象とした『イクボス』研修・入門編) ※人事企画課連携 管理職を対象とした『イクボス』研修・実践編) ※人事企画課連携 人材育成セミナー
平成26年度	プレイングマネジャーの決断術・仕事術
平成25年度	コミュニケーション研修「チームを創る」
平成24年度	モチベーションアップ講座 チーム力強化講座
平成23年度	ソーシャルメディア利用促進講座 ※広報課連携 落語に学ぶお話講座

能力開発・向上研修(指名)

研修番号 802

会場集合

東部 開催

〔県〕業務改善支援研修

目 的

職務遂行に課題を抱える職員に対し、一層の能力開発や公務員としての自覚を促すとともに、職務遂行に求められる能力・適性等について考える機会を提供することにより、自身の能力・適性の現状を認識し、職務遂行能力の向上、意識改革を図る。

対 象 者

県職員………職務遂行の改善指導が必要と認められる職員（人事企画課が指名する職員）

開 催 日	開 催 方 法
令和6年9月11日(水) ～ 令和6年9月13日(金) [8:55 ～ 16:30 3日間]	会場集合 職員人材開発センター 2階 大研修室（鳥取市玄好町209）

日 程

〔1日目〕

時間	科 目	講義時間	講 師
8:55	受付		
	オリエンテーション		
9:05	講話「開講にあたって」	0時間30分	[県] 人事企画課長
9:35	研修目標の設定	0時間15分	[県] 人事企画課
9:50	休憩		
10:00	仕事の進め方	2時間00分	株式会社インソース 講師 佐藤 浩司
12:00	昼休憩		
13:00	仕事の進め方（続き）	3時間30分	
16:30	終了		

計 6時間15分

〔2日目〕

時間	科 目	講義時間	講 師
8:55	受付		
	オリエンテーション		
9:00	仕事の進め方（続き）	3時間00分	株式会社インソース 講師 佐藤 浩司
12:00	昼休憩		
13:00	仕事の進め方（続き）	3時間30分	
16:30	終了		

計 6時間30分

〔3日目〕

時間	科 目	講義時間	講 師
8:55	受付		
	オリエンテーション		
9:00	自己分析（キャリアの振り返り等）	3時間00分	[県] 人事企画課
12:00	昼休憩		
13:00	研修成果確認、今後の目標設定、 改善プラン作成	3時間30分	[県] 人事企画課
16:30	個別面談		[県] 人事企画課長
	終了		

計 6時間30分

合計 19時間15分

能力開発・向上研修(選択)

研修番号 803

【新規】

13:10 スタート

半日

オンライン 開催

60代からの働き方講座 ～定年引上げを見据えて～

ベテラン職員が自身の強み・弱みを理解し、組織からの期待や自身の役割を再認識するとともに、定年引上げ後もモチベーションを保ちながら、組織の一員として自身の能力を最大限に活かしたパフォーマンスを発揮するために有用な考え方やスキルを学びます。

対象者

若手	中堅	係長級	補佐級	管理職
○	○	○	○	○

全職員(県及び市町村等)

開催日	開催方法
令和6年10月9日(水) [13:10 ～ 16:45 半日]	オンライン 【オンライン会議用システム】Zoom 【オンラインの受講体制】個人参加のみ(パソコン端末推奨) ※受講生1人につき1台の端末での受講限定 [定員 40名]

講師

にしじま せいじ
西嶋 衛司

一般社団法人日本経営協会 講師
松下電工株式会社(現パナソニック株式会社)にて、各地の営業所長を歴任。その後、松下電工創研株式会社(現パナソニックEW創研株式会社)に専務として出向し、グループ各社の人事・研修体系の整備や研修講師を務める。2013年独立後は、株式会社サリリエイジングを設立し、代表取締役役に就任。経営コンサルタント、研修講師として活躍中。

日程

13:10	接続/受付
13:15	オリエンテーション
	講義
16:45	終了

内容 (講義+演習)

1 人生視点から見る定年延長時代 (1) 充実した人生につながるキャリアの輪 (2) キャリアを考える3つの視点
2 定年引上げ後の職員への期待と役割 (1) 期待されていること (2) 私のストロークマネジメント (3) 経験、知識、スキルの伝承
3 現役世代との上手なかかわり方 (1) 年下上司との信頼関係醸成 (2) 将来を担う若手世代の育成 (3) 信頼の構造 (4) モチベーション・コントロール (5) 「充実した人生」のためにどのように働くのか
【講義時間】 3時間30分

能力開発・向上研修(選択)

研修番号 850

【科目追加】

1講座あたり0.3～4.5時間

職場・自宅どちらでも受講可

Webラーニング

様々な分野の能力開発・向上研修（約80講座）をインターネット上で受講可能な「eラーニング」方式で提供します。新たに、マイクロラーニング（1セッションあたり2分～5分の動画で講座を構成）を追加しました。隙間時間で学びやすいコンテンツ構成になっています。

対象者

若手	中堅	係長級	補佐級	管理職
○	○	○	○	○

全職員（県及び市町村等）

受講期間

令和6年度末まで

注）適宜、受講者を募集します。

受講科目（WEBにより受講）

項目	講座例（太字はマイクロラーニング）
課題解決・政策形成能力	政策形成、EBPM、創造性開発、 効果的な会議の進め方
コミュニケーション能力	コミュニケーション基礎、アサーションと自信、プレゼンテーション
人材育成・人事管理能力	メンタルヘルス、 更なる高みを目指すコーチング 、 人生を変えるポジティブ心理学
マネジメント能力	仕事の委任、組織活性化、 心理的安全性がつくる恐れのない職場
業務の専門性の向上	財務入門、財務分析・財務管理、デジタルマーケティング
リーダーシップ・ダイバーシティの開発・向上	ビジョンとリーダーシップ、 ジェンダー・バイアスを打ち破るダイバーシティ推進
職場連携・プロジェクトマネジメント	プロジェクトマネジメント、横のマネジメント、 「与えること」で人を動かす
リテラシー向上	DX、SNS情報セキュリティ、ハラスメント防止、コンプライアンス
リモートワークの推進	リモートマネジメント、Webex操作、 リモートでコラボレーションする働き方の実現
専門講座	公務員倫理、リスクマネジメント
職員人材開発センター作成講座	【701】県庁の実務講座(県議会、広報、予算、個人情報保護、健康管理等)、【754】民法講座

留意事項など

- ◆本講座は、職員人材開発センターが委託し、運用するeラーニングシステムを使用して行います。
- ◆パソコン、スマートフォン、タブレット端末により受講します。なお、受講にあたっては、インターネット環境が必要です。
- ◆受講期間は1年間（R6）となります。1年間で計画的に受講を進めることができます。
- ◆本講座は能力開発・向上研修(選択)であり、職務として原則、勤務時間内に受講する研修です。（自己啓発支援研修(選択)【908】eラーニング（地方自治制度、地方公務員制度、地方税財政制度）とは別の講座です。）
- ◆講座は適宜、見直しを行います。また、県及び市町村等が実施した研修動画を提供する場合もあります。
- ◆県職員（知事部局）については、在宅勤務として、自宅で受講することも可能です。
- ◆受講時のサービス、使用するパソコン等の受講環境については、各任命権者等に確認の上、受講してください。