

新採用職員～中堅職員向け 研修メニュー

職務能力向上研修

政策形成能力

何から手をつければ…？

課題解決ってどうすればいいんだらう？



(採用1～3年目)
・政策形成入門研修

(採用2年目～係長等未満)
・地域づくり推進研修
・創造力・企画力向上研修
・デザインシンキング研修
・基礎から学べる政策づくり入門研修
・地域政策スクール
・情報収集・分析力向上研修

管理能力

指導なんてなくって、のけな



後輩指導って、何を付けたらいいのかな

(採用2年目～)
・コーチング研修I

(採用5年目～)
・基礎から学べる部下・後輩指導研修

業務遂行能力

密に口を向うさせたい



相手にスキルを伝えたい



分かりやすい資料を作りたい

・デジタル人材育成研修
・女性職員キャリアアップ促進セミナー

(採用2年目～)
・交渉力向上研修
・図解表現力向上研修
・クレーム対応向上研修
・説明力強化研修

(採用3年目～)
・住民に伝える文章の書き方研修

(おおむね採用3年目)
・若手職員キャリア形成支援研修

(採用6年目～)
・ハードクレーム対応研修

(採用8年目以内)
・事務処理マニュアル作成研修
・タイムマネジメント研修

(採用10年目以内)
・ワンペーパー資料作成研修
・セルフモチベーション向上研修

行政実務研修

法務

・法制執務研修
・自治体基本法務研修
・基礎法務研修

税務

・新任税務職員研修
・おおいた徴収カレッジ

財務・会計等

・簿記・会計研修A(入門)
・簿記・会計研修B(企業会計分析・公会計)
・簿記・会計研修C(企業会計分析・公営企業会計)
・財政基礎研修
・契約事務研修(基本)
・契約事務研修(工事請負)
・公金徴収(私債権等)事務研修