

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

政策形成って
何から手を
つければ…？



課題解決って
どうすれば
いんだらう？

・生成AI活用研修

(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
- ・情報収集・分析力向上研修
- ・自治体DX推進研修 I

管理能力

なんとなく
指導して
伝わって
るのかな



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
- ・基礎から学べる部下・後輩指導研修

業務遂行能力

相手に伝わる
スキルを
身につけたい



クレームの
対応について…



分かりやすい
資料を
作成したい



(採用2～5年目)

・若手職員キャリア形成支援研修

(採用1～8年目)

- ・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1～11年目)

- ・ワンペーパー資料作成研修
- ・セルフモチベーション研修

(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
- ・クレーム対応向上研修(オンライン)
- ・説明力強化研修
- ・住民に伝わる文章の書き方研修

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)
- ・公務員のための会計制度研修
- ・公務員のための契約制度研修 (基礎編)
- ・契約事務研修 (工事請負)
- ・公金徴収 (私債権等) 事務研修
- ・組織を守り、職員を守る SNSリスクマネジメント基礎研修