

30 説明力強化研修

【合同研修】

～ 会議や説明会での発言に役立つスキルを身につける ～

| | | | |
|------------------|---|---------|-------------------------|
| 目的 | 住民との協働による行政運営は、政策の考え方を的確に伝えることで、住民の理解と納得を得ることが重要である。この研修では、演習等により、話す姿勢や考えのまとめ方、表現の仕方を学ぶことで、「簡潔に」「わかりやすく」説明する能力の向上を図るとともに、説明会等での発言の「質」の向上を図る。 | | |
| 内容 | 「行政サービスとコミュニケーション」「聞く能力、聞ける能力」「効果的な説明・説得のポイント」「論理的な話の組み立て方」等について講義で学ぶ。それらを踏まえた実習で、短時間で話すスピーチや説明会での発言等に役立つ技術を学ぶ。 | | |
| 実施年月日 | 第1組：令和6年12月 5日（木） 第2組：令和6年12月 6日（金） | 定員 | 各組 42名（市町村職員28名 県職員14名） |
| 対象者 | （市町村） 採用2年目～係長等の職員 （県） 係長級キャリアアップ研修対象者で、受講を希望する職員 | | |
| 実施場所 | 大分県自治人材育成センター | | |
| 推薦期限 | 令和6年10月28日（月） | 《第14回》 | 経費内訳 内訳表1 |
| 指定ホテル | — | その他留意事項 | — |
| 研修講師 （プロフィール） | <p>【株式会社 アイル・キャリア 代表取締役 五十嵐 康雄（いがらし やすお）氏】 情報経営イノベーション専門職大学 客員教授</p> <p>全国の自治体、企業等で年間200日の研修実績、17年間で受講者は8万名を超える。大手旅行代理店で抜群の新規開拓営業力を発揮し、国内・海外の一流といわれる旅館、ホテル、船などに滞在するツアーを企画、販売。20代で一流のサービス、おもてなし、ホスピタリティーを体感する。30歳でベンチャー系コンサル会社に転職し、生産性向上の業務フロー構築、コンサルタントの導入教育に携わる。その後、世界で業界3位の外資系 人材ビジネス会社に転身。日本人の営業部長を務め、新規事業として看護士の派遣会社を軌道に乗せる。3社で合計4度、営業成績の社内表彰（個人・部門記録）を受ける。</p> <p>2006年 人づくりの志を実現するため、株式会社アイル・キャリアを設立。 2013年 海外（ベトナム）で講師デビュー。 2019年 初出版『稼げる講師、稼げない講師と何が違うか』 2020年 東洋経済オンライン掲載記事が週間アクセスランキング第一位を獲得 世界3大ミスコンの国内ファイナリストに講演 2021、2022年 世界最大の会員制人材開発組織ATDのジャパンサミットにて登壇 ラジオなどメディア出演実績も多数あり 2024年 情報経営イノベーション専門職大学 客員教授に就任 人の成長、変容を促し、前向きになれる研修を通じて、人づくりに貢献することを目指し、後進の育成にも取り組む。 <資格等> ■国家資格キャリアコンサルタント ■米国Gallup社認定ストレングスコーチ ■ジョージワシントン大学大学院コース修了アクションラーニングコーチ ■全米NLP協会認定 NLPマスタープラクティショナー ■日本NLP協会認定 NLPマスタープラクティショナー ■カナダSuccess Strategies社 認定 LABプロファイル(R)プラクティショナー ■米国NLP&コーチング研究所認定 NLPマナークリニクトレーナー ※米国では、ウェルシーマインドトレーナーと呼ばれているものです ■日本選択理論心理学会会員 ■BOB PIKE' S TRAIN-THE-TRAINER BOOT CAMP修了 ■JFLA認定 プレゼンティッドラーニングデザイナー ■ATD（Association for Talent Development）メンバー</p> | | |
| 受講者の声 | <ul style="list-style-type: none"> ・すぐに使える説明の手法を教えていただけるととても良かったです。また、グループワークをする中で何度も振り返りを挟んだことでより理解が進み、学びを身につけることができたのではないかと思います。 ・すぐに実践できることから、専門性が高い内容まで誰かに説明する際に役立つことを幅広く学べた研修でした。また、グループ内での作業も多く、他の方の考え方や説明の様子から学べることも多く、満足度の高い研修でした。 ・住民の方に説明をするときに、話す内容をどのように組み立てればよいか分らなかったが、今回の講義やグループワークを通してどのようにすれば相手に伝わる説明ができるか理解することができた。日常の業務に即した具体例を用いたワークだったため、すぐにも実践できると思う。 ・とてもわかりやすい講義でした。市民への説明時だけでなく、通常業務や職場のコミュニケーションでも活かそうです。 ・あらゆる場面で使える手法を学べました。今までなんとなくしていた説明のやり方が、こういう理論で有効なんだということがわかって腑に落ちました。 | | |
| 備考 | ※事前課題設定予定 | | |

時間割

| | 9:00 | 10:00 | 11:00 | 12:00 | 13:00 | 14:00 | 15:00 | 16:00 | 17:00 |
|-----|------|-----------|--|-------|-------|------------------------------|-------|-------|-------|
| | 8:50 | 20 | 30 | | | | | 15 | |
| 1日目 | 受付 | オリエンテーション | 1. 行政サービスを取り巻く環境 2. 話すことの基本的理解 3. 理解と納得を得るには | 昼食 | | 4. 人前で話すには 5. 話す能力を高めるために | | 閉講 | |

※上記内容は、研修実施時に変更されることがありますので、予めご了承ください。