

平成30年度 職員研修計画

研修名		内容	日程	予定人数	対象(予定)者	
指定研修	①新規採用者研修	財団概要	4月20日	15人	新規採用職員及び希望職員	
	②接遇研修	顧客満足度の重要性の認識	5月中旬	15人	接客業務従事職員及び希望職員(臨時雇用職員含む)	
	キャリアアップ研修	普通救急救命講習1	AEDを用いた心肺蘇生法等	6月中旬	20人	未受講及び希望職員、教育会館入居団体職員
	普通救急救命講習2	AEDを用いた心肺蘇生法等	6月下旬	20人	未受講及び希望職員、教育会館入居団体職員	
	中堅職員研修	未定	9月	25人	希望職員	
	業務改善研修	未定	10月	25人	希望職員	
	会計・文書事務研修	会計及び文書事務の基本	2月	20人	希望職員	
	普通救急救命講習3	AEDを用いた心肺蘇生法等	2月下旬	20人	未受講及び希望職員	
	トップセミナー	未定	12月上旬	35人	役員、事務所長、課長補佐級以上及び希望職員	
公社等職員研修協議会研修	一般研修	監督者(課長級)研修	管理者の役割・責任、マネジメント・リーダーシップの基本スキル	9月1日間	2人	課長級職員等
		監督者(補佐級)研修	課長補佐級の役割と立場、部下育成と動機づけ	9月1日間	0人	課長補佐級職員
		監督者(主査級)研修	主査級の役割と立場、職場づくり、問題解決の進め方	8月1日間	0人	主査級職員
		監督者(主任級)研修	主任級の役割と立場、チームワーク、コミュニケーション	8月1日間	2人	主任級職員
		新規採用職員研修	仕事の基本、仕事の進め方、チームワークを学ぶ	7月2日間	6人	新規採用職員
		OJT(管理職)研修 対象:課長級及び相当職	管理職の役割認識、OJTの意義など	10月1日間	未定	課長級及び課長補佐級の受講希望職員
	OJT(一般職員)研修 対象:監督者、部下を持つ職員	OJTの進め方～段取り・教え方・伸ばし方	11月1日間	未定	主任級以上の受講希望職員	
	特別研修	ライフプランセミナー 対象:45歳以上	生涯生活設計のすすめ、住宅ローンや保険の見直し等の説明	11月1日間	未定	45歳以上の受講希望職員
		エクセル応用	中級者を対象としたエクセルの応用、表計算等の活用	7月2日間	未定	受講希望職員
		エクセル関数	実践的に仕事に活かす、便利な関数活用法	8月2日間	未定	受講希望職員
		はじめてのエクセルマクロVBA	初心者向けの基本操作の習得	9月2日間	未定	受講希望職員
		アクセス基礎	初めて使う方向けの入門講座、基本操作を学習	11月2日間	未定	受講希望職員
		パワーポイント基礎	パワーポイントを初めて使う方向け入門講座	10月2日間	未定	受講希望職員
		パワーポイント応用	基礎をマスターし、高度な活用方法を学習	12月2日間	未定	受講希望職員
		仕事力レベルアップ研修 対象:採用後1～5年	自分に足りない力を知り、今すべきことを明確にする	8～12月1日間	未定	採用後1～5年程度の受講希望職員
		相手に合わせた部下支援・育成研修 対象:部下・後輩のいる職員	1人ひとりの部下・後輩に合わせた効果的な育成方法を学ぶ	8～12月1日間	未定	主任級以上の受講希望職員
		風通しの良い職場創り研修 対象:一般・管理職員	風通しの良い職場環境の創造、職場の活性化とチームワークの教化を実現できるリーダーの育成	8～12月1日間	未定	受講希望職員