

平成31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トップセミナー	経営戦略、財団の抱える問題への対応策など	4月19日	35人	役員、事務所長、課長補佐級以上の職員	
	キャリアアップ研修	①新規採用者研修	財団概要・公益法人制度・指定管理者制度	4月26日	15人	新規採用職員及び希望職員
		①接客研修	顧客満足度の重要性の認識	5月24日	15人	接客業務従事職員及び希望職員(臨時雇用職員含む)・未受講職員
		①普通救急救命講習1	AEDを用いた心肺蘇生法等	6月28日	20人	未受講及び希望職員、教育会館入居団体職員
		①普通救急救命講習2	AEDを用いた心肺蘇生法等	7月5日	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	20人	希望職員
		業務改善研修	未定	11月	20人	希望職員
		管理・運営事務研修	会計など各種事務に関する知識・スキルの習得	2月	20人	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	10月1日間	未定	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	未定	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	10月1日間	未定	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	9月1日間	未定	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	6月2日間	未定	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	11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、保険の見直し、資産運用等の説明	10～11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	7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	8月2日間	未定	受講希望職員
		アクセス応用	基礎をマスターした向けに、高度な活用方法	8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	9月2日間	未定	受講希望職員
		パワーポイント応用	基礎をマスターした向けに、高度な活用方法	10月2日間	未定	受講希望職員
		ホームページの基本	HTMLとCSSを使ったホームページの基本仕組みと構成	11月2日間	未定	受講希望職員
		接客・クレーム研修	接客スキルとクレーム対応のノウハウ	7～11月1日間	未定	受講希望職員
		相手に合わせた部下支援・育成と風通しの良い職場創り研修 対象:部下・後輩のいる職員	自己流の指導方法から脱却し、信頼関係を作り、職場の活性化とチームワーク強化を実現するリーダースキル	7～11月1日間	未定	主任級以上の受講希望職員