

職場でのタイプ別コミュニケーション（係長職以下向け）
 ～部下・後輩の効果的な指導育成～

| | | | | | |
|------|---|------|--|--------|--------|
| 目標 | ・部下や後輩の育成（OJT指導含む）に効果的なコミュニケーション能力を身に付ける。 ・ケーススタディを通して、指導・育成方法の視野を広げ、指導・育成のモチベーション向上を図る。 | | | | |
| 対象 | 係長職以下（管理職でない課長補佐職を含む） | | | | |
| 研修日程 | 令和7年2月10日（金） | | | 日数 | 1日 |
| | | | | 時間 | 6:30 |
| 実施科目 | 科目名 | 時間数 | 科目内容 | 方法 | |
| | 職場でのタイプ別コミュニケーション～部下・後輩の効果的な指導育成～ | 6:30 | ①指示・指導の仕方、報連相の受け止め方、ほめ方・しかり方等の場面における、相手のタイプに合わせたコミュニケーションや育成方法 ②Z世代あるいは年上の部下・後輩など、様々な年代の職員に対するコミュニケーション ③自身が困っている事例や悩み事を解決するためのケーススタディ | 講 討 | 義 議 |
| 講師 | 株式会社インソース 瀬尾敏彦 講師 | | | | |

研修生の声

- ・今回学んだ対話の際のコツ等を使いながら、対話を根気強く続けて後輩育成に取り組んでいきたい。
- ・部下に対するコミュニケーションはもちろん、住民対応や事業説明、クレーム対応などにも活かせる部分があると感じたので、普段の職務のあらゆる場面で意識して取り組んでいきたい。
- ・他自治体で困っているケースは、自分のところでも起こりうる問題が多かったため、どのように対応しているかを聞いてとても参考になった。
- ・部下（後輩）役、上司（先輩）役を決め、事例ごとに対話の実践をしてみるのも良いかと思った。

研修所メッセージ

・令和4年度に実施した「OJT指導とタイプ別コミュニケーション」を、令和5年度にブラッシュアップして実施した本研修は、「タイプ別によってアプローチの仕方が変わることが知れて良かった」、「職場での課題解決全般に活かしたい」などの感想をいただき、大変好評でした。令和5年度に多くのキャンセル待ちが出たことや、「次回もあるなら他の職員に受講を勧めたい」という研修生の声を受け、令和6年度も本研修を実施します。

・類似研修として「係長コーチング」、「ベテラン職員の役割」、「中堅職員の役割」等がありますが、本研修では「相手のタイプに合わせたより実践的なコミュニケーション」に特化して、部下や後輩の指導育成について体系的に学ぶことができます。

・部下や後輩の指導育成について、現在困っていることや悩んでいることがある職員にとっては、解決の一助となります。