

時代の変化、ニーズに合ったスキルを習得する。  
政策形成能力育成講座

## 平成29年度 浦添市初級職員研修

2017年9月15日(金)  
9:00~17:00 於:浦添市役所9Fホール



## 開催 報告書

担当: RCC 事業本部 空閑睦子(講師)  
松村葉子 / 伊佐美咲

### 研修の概要

仕事における「コミュニケーション」についての悩みや課題を事前アンケートで把握し、その解決を目的とする「オーダーメイド型研修/セミナー」を実施しました。  
場所は、浦添市役所9Fホール。参加者は、同市役所の初級職員の28名の方々でした。事前アンケートでは、「「報・連・相」がうまくいかなかったこと」と「役場内あるいは住民の方々や、企業・団体とのコミュニケーションにおける悩みや課題」等をお聞きました。  
アンケートへのご回答を基に、①「報・連・相」の基本と応用、②「伝える力を磨くための頭の体操」、③「伝える力を磨くための文章力アップ術」、という3つのテーマを設定。この3部構成により、コミュニケーションに関して総合的に力を養うことを、今回の研修の目的としました。

### 第1部 「報・連・相」 の基本と 応用

#### 第1部の学びの目的

- ・業務を円滑に進める基本であり要である「報・連・相」について、その意味と意義を再度確認。
- ・「報・連・相」を上手に実行するノウハウを出し合い、シェアする。
- ・「良好なコミュニケーション」の方法について、あらためて考える。

### 第2部 伝える力を 磨くための 頭の体操

#### 第2部の学びの目的

- ・柔軟で論理的な思考力、豊かな発想力を養うための、頭のトレーニング方法を学ぶ。
- ・さまざまな角度から物事をとらえ、相手の立場になって考えられるようになることで、良好なコミュニケーションを実現する。

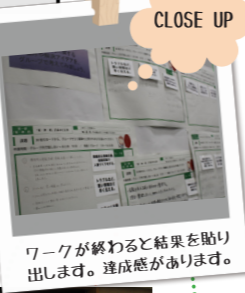
### 第3部 伝える力を 磨くための 文章力 アップ術

#### 第3部の学びの目的

- ・「伝わる文章の書き方」の基本を学ぶ。
- ・実際に文章を書いてみることで、自分にとっての課題を確認する。
- ・文章力を鍛えることで、論理的に考える力、わかりやすく説明する能力、クリエイティブな発想力等が高まることを理解する。



まず、「報・連・相」の基本について復習し、そして、話し方と聞き方、態度やしぐさ・表情・心構えなどで留意すべき点について、各自のノウハウを出してもらいシェアしていただきました。



日頃から物事を深く考えるクセをつけるためのトレーニング法を3つご紹介しました。



実際に文章を書いていただきました。30分という短い時間でしたが、皆さん、真剣に取り組まれました。

### 研修の最後は今後の目標設定

最後に、今日の研修を振り返りながら、コミュニケーション力に関する目標設定をしていただきました。その内容を、受講生全員に発表していただきました。

28人のそれぞれの目標が設定されました。



終了後は全員で  
記念撮影！  
皆さん、  
お疲れ様でした！



### 参加者のご感想を一部ご紹介します。

