

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。

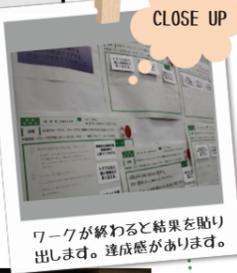
第3部 伝える力を 磨くための 文章力 アップ術

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。

グループワークを通して、自分の考えをうまく伝える方法や、他の人がどう思っているのかを知ることができたのが良かった。

自分に足りない部分を補う研修でした。

グループワークで他の人と話しながらできたことが良かった。

研修という場ではなければ意識することのない内容を再認識する機会となったのが良かった。

手書きで文章を作るという普段できない経験ができた。仕事で活かしていける内容が多かった。

実践的な内容で良かった。同期での研修だったので、しゃべりやすく楽しくできた。

アイデアや考え方のアウトプットができるのが良かった。

講義に加えワークをすることで、身につけやすかったです。

普段使わない脳が活性化された。