

# 令和7年度 山口県職員研修

## ③パワーアップ研修

	研修名	主な内容	開催日
情報収集・活用力	1 ナッジ理論で相手を動かす！資料作成講座	・ナッジ理論を活用し、読み手を動かす資料を作成する ・分かりやすい資料が行動のハードルを下げる	7/11(金)
	2 ロジカルに伝える 図解表現講座【合同】	・伝達力、訴求力の高いドキュメント作成の基本 ・相手の理解をグーンと高める！資料の「ビジュアル表現」技法	7/15(火)
	3 基礎から学ぶ情報収集・活用力向上講座	・情報読解を高める仮説思考 ・根拠に基づいた情報活用	10/8(水)
	4 わかりやすい文書の作り方講座	・わかりやすい文書の書き方 ・テキストコミュニケーション作成のポイント	11/21(金)
企画・立案力	5 条例制定の経験者から学ぶ政策法務講座	・自治体職員に求められる法務力 ・自治体における政策法務実践例	6/13(金)
	6 事務のスリム化講座	・ムダの発見が事務改善の第一歩 ・楽しみながら改善アイデアを生み出す	7/4(金)
	7 予算編成実務講座	・予算編成、予算要求の流れ ・施策立案書の作成	7/25(金)
	8 ラテラルシンキング講座【合同】	・ラテラルシンキングの考え方 ・発想の具体的方法	7/31(木)
企画・立案力	9 仕事が3倍速くなるタイムマネジメント講座	・タイムマネジメントの意義 ・職場での事例共有と活用	8/8(金)
	10 10年後・20年後の山口県経済を見据えた未来戦略講座	・10年後・20年後の山口県経済 ・地域の豊かな未来につながる経営者アンケート調査 ・10年後20年後の山口県経済のありたい姿	11/5(水)
	11 クリティカルシンキング講座	・クリティカルシンキングとは ・クリティカルシンキングの手順～3つのステップ	11/13(木)
折衝・調整力	12 ファシリテーション力向上講座	・会議の成果を上げるための新たな視点を知る ・会議の成果を出すコツ	6/4(水)
	13 折衝・交渉スキル向上講座	・折衝・交渉とコミュニケーション ・折衝・交渉を成功に導くステップ	9/9(火)
	14 プレゼンテーション講座	・分かりやすく、伝わりやすいプレゼンテーションのコツとは？ ・良いプレゼンテーションとは	10/10(金)
	15 タイプ別コミュニケーション講座	・自身と相手の特徴を知る ・タイプ別、相手に合わせた関わり方	10/17(金)
	16 わかりやすく論理的に伝える説明力向上講座	・90秒で伝えるべきことを正しく伝える ・わかりやすく論理的に話せる手法を極めよう	11/12(水)
	17 クレーム対応力向上講座	・クレーム対応の基礎知識 ・クレーム対応の心構え・技法	11/14(金)
指導・統率力	18 危機管理実務講座【合同】	・コンプライアンスについて ・リスクマネジメントについて	6/6(金)
	19 アドラー心理学を活用した部下のモチベーション向上講座	・アドラー心理学で部下を勇気づける ・部下を勇気づけるコミュニケーション	6/11(水)
	20 ハラスメントの正しい理解と相談対応講座	・ハラスメント問題の本質 ・ハラスメント発生時の対応方法と流れ	6/12(木)
	21 イマドキ世代の育て方講座【合同】	・いまどきの若手世代について考える ・タイプ別の指導法	8/5(火)
	22 マネジメント基礎力向上講座	・部下育成・指導のポイント ・リーダーシップの発揮	11/6(木)
	23 部下との信頼関係を築く情報共有力向上講座	・自己開示とほめることで部下との信頼関係を築く ・やる気になる任せ方のポイント	11/18(火)
基礎的能力	24 エンゲージメント向上講座	・職場のモチベーションの必須項目 ・ワークエンゲージメントを高める	6/3(火)
	25 行政法講座【合同】	・自治体にとっての訴訟の意味 ・国家賠償請求訴訟、住民訴訟、行政手続、行政訴訟	9/2(火)～3(水)
	26 地方自治制度講座	・総務省自治大学校が運用するシステムを利用 ・eラーニング研修（自宅のパソコンを使用）	75日程度 ×3回
	27 地方公務員制度講座		
28 地方税財政制度講座			