

応用力アップ研修

【選択科目：協働・対人】を受講する皆様へ

ふくしま自治研修センター

応用力アップ研修の事前課題について

標記研修において、下記のとおり事前課題がありますので、準備のうえ参加されるようお願いいたします。

記

1 「キャリアデザイン～あなたはどう働きますか？～」科目

(1) 事前課題の内容

ア 事前課題（これまでの自分振り返りシート）

(ア)平成23年からの自分にとっての重要事件、配属先、体験したこと、これまでの経験を振り返り、身に付けたこと（知識・スキル、人脈）を記入してください。

(イ)平成23年から現在までの時間の経過に伴う自己のモチベーションの変化を曲線で記入してください。（記入例参照）

イ 事前準備（組織目標）

所属する部署（課）の組織目標を調べてきてください。（組織目標が記載されている部分のコピーなどをお持ちください。）

地方公務員法の改正による人事評価制度の導入に伴い、所属長から組織目標が示されている場合が多いと思いますが、わからない場合は所属に確認してください。

(2) 提出方法等

研修初日の講義で使用しますので、忘れずに実施のうえ研修当日に1部持参してください。

※ 事前課題の様式（Word ファイル）は、当センターのホームページ

（<http://www.f-jichiken.or.jp>）からダウンロードできます。

「トップページ → 研修案内（受講者向け） → 事前課題・事後アンケート様式

→ 基本研修：応用力アップ研修」からダウンロードしてください。

2 「プレゼンテーション能力の養成」科目

(1) 事前課題の内容

事前課題（プレゼンテーション原稿の準備）

講義中、グループ内で実際にプレゼンテーションを行います。

下記2つのテーマから1つを選び、3分程度のプレゼンテーションができるように準備してきてください。

【テーマ1】

新規採用職員向けの職場説明会の場で、「先輩からの仕事紹介」という位置づけで、

現在自分が携わっている仕事を具体的に3つ挙げ、その仕事を通して感じているやりがいについて話し、自職場に対する興味を持ってもらう。

【テーマ2】

最近新聞やテレビで気になったニュースを1つ選んでみんなに紹介し、そこから仕事に関係するどのようなヒントを得たのかを伝え、聞き手である職場のメンバーにやる気と刺激を与える。

(2) 提出方法等

研修2日目の講義で使用しますので、忘れずに準備してきてください。

事務担当 教務部 三浦貴章

TEL 024-593-5713

Fax 024-593-5714

E-mail kyomu@f-jichiken.or.jp