

課長研修実施要領

1 目的

効率的かつ効果的な行政運営を推進するために必要な高度な管理能力を養うほか、組織内外の環境の変化に先見的に対応する広い視野を保持するとともに、職場のリーダーとしての役割を学びます。

2 対象者

課長級に昇任直後の職員

ただし、課長級で過去にこの階層の研修を受講していない者も対象とします。

3 実施期日

第1回 令和4年10月 4日(火)

第2回 令和4年10月 5日(水)

第3回 令和4年10月 6日(木)

第4回 令和4年10月12日(水)

第5回 令和4年10月13日(木)

第6回 令和4年10月14日(金)

4 研修内容及び時間

別紙1「日程表」のとおり

5 会 場 愛知県自治研修所(名古屋市中区丸の内二丁目5番10号)

【集合研修】第1・3～5回 7階 大教室

【オンライン研修】第2・6回

6 受講申込

次の方法で8月22日(月)までに受講申込をしてください。

「令和4年度課長研修受講申込書」(別紙2)をダウンロードして必要事項を入力後、電子メールで研修センターへ送信する。

※【受講者情報欄】に「課長級に昇任後〇年目」と記入してください。

※「7 オンライン研修について」を御確認いただき、オンライン研修に変更になった場合に参加できるかどうかを記入してください。

7 オンライン研修について

新型コロナウイルス感染症の状況により、オンライン研修に変更する場合があります。研修実施の2週間前までに各受講者所属団体の研修担当に実施方法(集合またはオンライン)について連絡します。

以下の内容を確認のうえ、事前準備をお願いします。

①WEB会議用システム「ZOOM」を使用します。

②受講環境

- ・講師の声が聞き取りやすい静かな場所
- ・発表や受講者同士の会話が可能である「声が出せる」場所
- ・受講者以外の映り込みを避けることができる場所
- ・ネットの有線環境（回線の安定性。ただし無線環境での受講も可能。）

③必要な機器（原則1人1台）

- ・パソコン
- ・スピーカー、マイク（パソコンに備え付きのもので可）
- ・カメラ（パソコンに備わっていれば不要）

8 新型コロナウイルス感染症の感染対策について

- (1)研修当日は、自宅で必ず『検温』をしていただき、発熱や体調不良がある場合は、無理をせず欠席（早退）してください。
- (2)手洗い・消毒をこまめに行うほか、マスクの着用や咳エチケットに努めてください。
- (3)適宜換気を行いますので、御理解と御協力をお願いいたします。
- (4)政府等の方針その他情勢に伴い、研修の延期、中止の判断をする場合があります。最新の情報はホームページ（<http://www.a-kenshu.jp>）を御確認ください。

9 その他

事前学習課題はありません。

業務で着用している名札を御持参ください。