

みやぎ人財育成 基本方針 (事務職員)	大項目名	革新創造	論理展開	計画遂行	対人対応	自己確立	組織開発	県民視点への立脚
	細項目名	ビジョン形成 率先行動	情報志向 論理的思考	先手管理 業務改善	意思疎通 顧客対応	達成志向 学習力	組織活性化 育成支援	

選択制研修

希望 研修

公務研修所との連携講座

研修会番号	J0203	ファシリテーション講座 ～対話力を磨き会議の効率化へ～	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">申込必要</div> [定員 20 名]
-------	--------------	---------------------------------------	--

目的・ねらい	参加者の理解と共感を得ながら、中立的な立場で会議の成果を最大限高めるための雰囲気づくりやコミュニケーションを促進する技術を修得する。
--------	--

対象者	設立区分	県立	市町村立	仙台市立	私立	その他
	対象	本庁各課(室)・地方機関・学校以外の教育機関に勤務する職員、県立学校に勤務する事務職員・栄養職員・労務職員、市町村立学校に勤務する県費負担の事務職員・栄養職員(いずれも知事部局からの入向者を除く)				

【研修内容】

7月9日(水)	講義・演習	効果的な会議の運営方法、会議でのコミュニケーション ほか
会場: 総合教育センター		
7月10日(木)	講義・演習	会議運営のロールプレイング ほか
会場: 総合教育センター		

【PR・連絡等】

「会議における公平・中立性」「参加者主体の運営」などのファシリテーターに求められる役割や必要となる方法等の基本的事項を学び、演習において会議等を円滑に進行するための方法を学びます。全階層において受講可能ですが、特に主任主査級以上の方にお勧めの講座です。
--