

# 研修所月報 令和4年12月号



## 11月実施研修

カイカン君

タイムマネジメント研修 2班 [11/1]	ファシリテーションを活用した チーム力アップ 2班 [11/2]
ワークライフバランス [11/4]	土木講座 12 [11/4]
行政経営と効率化—応用コース 2班 [11/8、11/9]	民法7 [11/9]
民法8 [11/16]	リーダーの役割と実践 3班 [11/10、11/17]
OJTの基礎知識 2班 [11/11、11/18]	法制執務（審査編） [11/24、11/25]
メンタルヘルスとコミュニケーション 2班 [11/25]	公務員の基本—法令遵守 2班 [11/29]
土木講座 13 [11/29]	土木講座 14 [11/30]
民法9 [11/30]	

※ [ ] 内は、研修日。

## 研修レポート

タイムマネジメント研修2班 〈研修区分：階層共〉

講師：(株) ビーコンラーニングサービス 西済 誠一郎 氏

働き方改革のもと、官民を問わず多くの組織で、長時間労働の削減やワークライフバランスの推進等に向けた取組みが行われています。

この研修では、タイムマネジメントの原則を学び、その活用により時間を有効的に使い、仕事の生産性の向上及び時間外労働や長時間勤務の削減・防止を図り、仕事やプライベートの両立など、ワークライフバランスの実現につなげます。

参加された受講者方からも「時間の使い方の大切さを学ぶことができました。」「とても聴きやすく、実用性がある内容だった。できることから研修で学んだことを取り入れていきたい。」「先生の説明が明確ではっきりしていて分かりやすかった。」等の声をいただきました。

職員全員に共通して活用できる知識を得ることが出来る研修になりますので、来年度の受講をぜひご検討ください。

