

令和7年度研修実施計画概要

研修名		日数	1組当たり 人数	実施回数	計画人数	
階層別 研修	主任研修	2	30	10	300	
	主査研修	1	30	5	128	
	係長研修	2	30	6	183	
	課長補佐級研修	2	30	4	106	
	課長級研修	2	30	4	101	
専門 研修	集合	会社法入門	1	30	1	8
		地方財政	3	20	1	10
		データの基礎と情報分析	1	25	2	25
		プレゼンテーション(伝え方強化)	1	20	2	21
		交渉力を高める	1	30	1	19
		“なりたい自分像”をデザインする	1	40	1	11
		良い職場を作るコミュニケーション	1	30	1	27
	配慮を必要とする方に対するの理解と対応	1	20	1	17	
	オンライン	行政法入門	2	40	1	15
		地域を活性化するマーケティングの基本	1	35	1	16
		戦略的情報発信	1	35	1	21
		読み手の心を動かす資料作成	1	35	2	30
	eラー ニング (動画)	簿記・会計Ⅰ(基礎編)	(eラーニング)	20	—	18
		New ! 基本的マネジメントスキルを理解する	(eラーニング)	—	—	—
		New ! ティーチング	(eラーニング)	—	—	—
		New ! コーチング	(eラーニング)	—	—	—
		組織のタイムマネジメント	(eラーニング)	—	—	22
		New ! その怒りのおさえ方	(eラーニング)	—	—	—
		New ! カスタマーハラスメント防止	(eラーニング)	—	—	—

※同一実施回に複数の組で研修を実施する場合があります。