

# JST基本コース指導者養成研修

## 研修の目的とねらい

市町村等が実施する「JST基本コース」指導者養成研修において、講師として活躍できるようになる。

- 人事院式監督者研修（JST）の講師として必要な知識や指導技法を習得します。
- 監督者としての役割や責務について理解を深めます。
- 監督者に求められるマネジメントを学びます。

|    |   |                                      |      |                  |
|----|---|--------------------------------------|------|------------------|
| 期日 | 1日目   | 令和5年11月30日(木) 9時30分～17時15分 ※集合：9時15分 | 講師   | 学識経験者            |
|    | 2日目   | 令和5年12月 1日(金) 9時00分～17時15分           |      |                  |
|    | 3日目   | 令和5年12月 7日(木) 9時15分～16時45分           |      |                  |
|    | 4日目   | 令和5年12月 8日(金) 9時15分～16時30分           |      |                  |
| 会場 | 茨城県自治研修所 7階 702研修室  |                                      | 講師   | 学識経験者            |
| 対象 | 次のいずれかに該当する職員のうち指導者として意欲のある職員<br>(1) 監督者としての経験を有する職員<br>(2) 5年以上の職歴を有する職員 |                                      |      |                  |
|    |   |                                      | 計画人員 | 15人<br>(9人以上で開催) |

## 研修の概要

JST（人事院式監督者研修）は、人事院が開発したマネジメント研修の総称です。基本コースでは、部下を持つ課長補佐や係長クラスの職員に必要な「仕事のマネジメント」、「リーダーシップ」、「コミュニケーション能力」の向上を図ります。

当研修は、人事院が開発したシート集を活用しながら指導者実習などを行い、市町村等が実施する「JST基本コース」の講師として活躍できる指導者を養成します。

## タイムスケジュール

|     |                 |                 |              |       |                 |       |       |       |       |
|-----|-----------------|-----------------|--------------|-------|-----------------|-------|-------|-------|-------|
|     | 9:15            |                 | 11:45        | 12:45 |                 | 14:05 |       | 16:30 | 17:15 |
|     | 9:00            | 9:30            | 10:55        | 12:00 | 13:00           | 13:45 | 16:45 |       |       |
| 1日目 | 開講<br>オリエンテーション | 第1章 第一線のリーダーの役割 |              | 休憩    | 第2章 リーダーのマネジメント |       |       |       |       |
| 2日目 | 第2章 リーダーのマネジメント |                 |              | 休憩    | 第3章 リーダーシップ     |       |       |       |       |
| 3日目 | 第3章 リーダーシップ     |                 |              | 休憩    | 第4章 コミュニケーション   |       |       |       |       |
| 4日目 | 第4章 コミュニケーション   |                 | 第5章 職場における実践 |       |                 | 休憩    |       | 閉講    |       |

※計画内容は、講師との打合せ等により、若干変更となる場合がありますので、予め御留意ください。

## 受講者の声

- ・ マネジメント、リーダーシップの必要性和機能について理解することができた。
- ・ 業務に追われる中で、コミュニケーションの大切さに改めて気づく機会となった。
- ・ リーダーとしての心構えが学べた。日常の業務でも活用できる。

## ■茨城県自治研修所 研修課

〒310-0802 水戸市柵町1-3-1 水戸合同庁舎7階  
TEL 029-303-1326 FAX 029-233-1031  
E-mail jichiken2@pref.ibaraki.lg.jp  
HP <http://www.ibaraki-jichiken.jp>

## ■交通アクセス

- ・水戸駅南口から徒歩約10分
- ・車でお越しの際は、水戸赤十字病院そばの研修生用駐車場(水戸市三の丸3丁目9番地)をご利用ください。(徒歩約10分)
- 合同庁舎正面の駐車場は駐車できません。



駐車場地図