

自己啓発支援研修（選択）一覧

| 語学、手話、eラーニング | | (ページ) |
|--------------|--------------------------------|-------|
| 901 | 手話講座 | 124 |
| 902 | 韓国語講座(初級) | 125 |
| (新) 903 | 韓国語講座(中級) | 126 |
| 904 | 中国語講座(北京語) | 127 |
| (新) 905 | 中国語講座(広東語) | 128 |
| 906 | ロシア語講座(初級) | 129 |
| 907 | 業務に役立つ英会話講座 | 130 |
| 908 | ベトナム語講座(初級) | 131 |
| 909 | eラーニング(地方自治制度、地方公務員制度、地方税財政制度) | 132 |



手話を学びませんか？

職員人材開発センターでは、自治体職員向けに通学講座をご用意しています。各種助成制度も充実していますので、ぜひご利用ください。

通学講座(職員人材開発センター実施講座)

東・西部開催予定

| | | | |
|------|-----------------------|-----|-------------|
| 手話講座 | 日程等は、124ページの要項を御覧ください | 全6回 | 勤務時間外(夜間)実施 |
|------|-----------------------|-----|-------------|

警察官、教員及び会計年度任用職員・臨時的任用職員・非常勤職員の方も受講可能です。受講は無料ですが、別途テキスト代が必要です。
市町村等職員の方は、各市町村等研修担当課にお尋ねください。

手話に関する検定等

| | | |
|-----------------|------|--------------------|
| 全国手話検定 | 5～1級 | 社会福祉法人全国手話研修センター主催 |
| 手話技能検定 | 7～1級 | NPO手話技能検定協会主催 |
| 手話奉仕員、手話通訳者養成研修 | | 公益社団法人鳥取県聴覚障害者協会実施 |

県職員の方には、受験料又は受講料・研修指定テキスト代の助成があります。
手話に関する検定等の助成額は10/10です。(上限設定あり)
会計年度任用職員・臨時的任用職員・非常勤職員の方も助成対象です。
各検定等の内容については、各団体にお問合せください。
市町村等職員の方は、各市町村等研修担当課にお尋ねください。

手話講座 (勤務時間外(夜間)実施)

初めて手話を学ぶ人を対象にした内容です。ろう者の講師と対話しながら自然に「生きた手話表現」を学びます。

対象者

| | | | | | |
|----|----|-----|-----|-----|-------|
| 若手 | 中堅 | 係長級 | 補佐級 | 管理職 | 会・非・臨 |
| | | | | | |

全職員(県及び市町村等)及び県出資法人等の団体職員
警察官、教員、会計年度任用職員、非常勤職員及び臨時的任用職員を含む。

定員の範囲内で、県内の医療機関、公共交通機関、宿泊・観光施設等からの受講も可とする。

| 開催地 | 会場 |
|-----------|---------------------------------|
| 東部 | 鳥取県庁第2庁舎9階 第20会議室 (鳥取市東町一丁目271) |
| 西部 | 未定(米子市内) |
| [定員 各10名] | |

講師 公益社団法人鳥取県聴覚障害者協会 講師団**日程・内容 (講義+演習)**

| 回 | 開催日 | | 時間 | 内容 |
|-----|----------|----------|-------------|--|
| | 東部 | 西部 | | |
| 1回目 | 7月19日(月) | 7月19日(月) | 18:30～20:00 | 講義「きこえない人・聞こえにくい人との手話について」 シーン あいさつ |
| 2回目 | 7月26日(月) | 7月26日(月) | 18:30～20:00 | シーン 自己紹介 シーン 家族 |
| 3回目 | 8月2日(月) | 8月2日(月) | 18:30～20:00 | シーン 趣味 シーン 料理・買い物 |
| 4回目 | 8月16日(月) | 8月16日(月) | 18:30～20:00 | シーン 病院 シーン 交通 |
| 5回目 | 8月23日(月) | 8月23日(月) | 18:30～20:00 | シーン 学校 シーン 仕事 |
| 6回目 | 8月30日(月) | 8月30日(月) | 18:30～20:00 | まとめ・交流 |

講義時間 計 9時間00分 内容は変更になる場合があります。

[毎週月曜日 18:30 ~ 20:00 全6日間] 8月9日の講座はありませんので御留意ください。

留意事項など

受講申込み者が5名未満の場合は、開講しません。

この講座は、受講生による自主運営で実施します。講座の準備・片付けは受講生全員が協力して行ってください。

テキスト(約2,000円程度)を使用します。詳しくは受講決定後にお知らせします。

継続して受講してください。

韓国語講座(初級)

(勤務時間外(夜間)実施)

韓国語の基礎や初歩的な日常会話のほか、韓国の文化等も学べる講座です。
詳細は、具体的な講座の実施が決定した段階で御案内します。

対象者

| | | | | | |
|----|----|-----|-----|-----|-------|
| 若手 | 中堅 | 係長級 | 補佐級 | 管理職 | 会・非・臨 |
| | | | | | |

全職員(県及び市町村等)及び県出資法人等の団体職員
警察官、教員、会計年度任用職員、非常勤職員、臨時的任用職員を含む。
初めて韓国語を学ぶ人で、継続して受講できる人

| 開催日 | 会場 |
|---------------|-------------|
| 未定 | 未定(鳥取市内) |
| 未定 | 未定(米子市内) |
| [1回 1時間30分] | [定員 各15名] |

講師

鳥取県交流推進課 国際交流員
鳥取県西部総合事務所県民福祉局 国際交流員

留意事項など

受講申込み者が5名未満の場合は、開講しません。
この講座は、受講生による自主運営で実施します。講座の準備・片付けは、受講生全員が協力して行ってください。
受講効果を高めるために宿題が出る場合があります。

受講者の感想

毎回授業がとても楽しく、仕事終わりで疲れていても、授業に参加すると元気になった。
会話だけでなく読み書きまでできるようになって自分でもびっくりしている。
ハングルの発音や読み方、会話の表現など知識の確認や新しい学びを進めていくことができた。

韓国語講座(中級)

(勤務時間外(夜間)実施)

韓国語の基礎を今まで学んできた人向けの、より実践的な能力を養成するための講座です。

詳細は、具体的な講座の実施が決定した段階で御案内します。

対象者

| | | | | | |
|----|----|-----|-----|-----|-------|
| 若手 | 中堅 | 係長級 | 補佐級 | 管理職 | 会・非・臨 |
| | | | | | |

全職員(県及び市町村等)及び県出資法人等の団体職員
警察官、教員、会計年度任用職員、非常勤職員、臨時的任用職員を含む。

韓国語の基礎や初歩的な日常会話を習得済みの人
で、継続して受講できる人

| 開催日 | 会場 |
|---------------|-------------|
| 未定 | 未定(鳥取市内) |
| 未定 | 未定(米子市内) |
| [1回 1時間30分] | [定員 各15名] |

講師

鳥取県交流推進課 国際交流員

鳥取県西部総合事務所県民福祉局 国際交流員

留意事項など

受講申込み者が5名未満の場合は、開講しません。

この講座は、受講生による自主運営で実施します。講座の準備・片付けは、受講生全員が協力して行ってください。

受講効果を高めるために宿題が出る場合があります。

中国語講座(北京語)

(勤務時間外(夜間)実施)

中国語のうち、主に北京で話されている北京語の基礎や初歩的な日常会話のほか、中国の文化等も学べる講座です。(R2年度までの中国語講座と同内容です。)

詳細は、具体的な講座の実施が決定した段階で御案内します。

対象者

| | | | | | |
|----|----|-----|-----|-----|-------|
| 若手 | 中堅 | 係長級 | 補佐級 | 管理職 | 会・非・臨 |
| | | | | | |

全職員(県及び市町村等)及び県出資法人等の団体職員
警察官、教員、会計年度任用職員、非常勤職員、臨時的任用職員を含む。

初めて中国語(北京語)を学ぶ人で、継続して受講できる人

| 開催日 | 会場 |
|---------------------------|------------------------|
| 未定 [1回 1時間30分~2時間程度] | 未定(鳥取市内) [定員 15名] |

講師

鳥取県交流推進課 国際交流員

留意事項など

受講申込み者が5名未満の場合は、開講しません。

この講座は、受講生による自主運営で実施します。講座の準備・片付けは、受講生全員が協力して行ってください。

受講効果を高めるために宿題が出る場合があります。

受講者の感想

毎回、中国について言語のほかに文化や社会、観光地等を教えていただき、とても興味深く刺激的であった。

講師の方が気さくな人柄で、丁寧にご指導していただいたおかげで、楽しみながら中国語を学ぶことができた。

基本を学ぶきっかけとなったので、今後も中国語に触れる機会を増やし、挨拶や自己紹介、ピンインを読むこと等がスムーズにできるようになっていきたい。

(手話、語学、eラーニング(自己啓発))

研修番号 905

自己啓発支援研修(選択)

【新規】

全8～10回程度

東部 開催

中国語講座(広東語)

(勤務時間外(夜間)実施)

自己啓発

中国語のうち、広州、香港、マカオの他、マレーシアやシンガポール等で話されている広東語の基礎や初歩的な日常会話のほか、文化等も学べる講座です。

詳細は、具体的な講座の実施が決定した段階で御案内します。

対象者

| 若手 | 中堅 | 係長級 | 補佐級 | 管理職 | 会・非・臨 |
|----|----|-----|-----|-----|-------|
| | | | | | |

全職員(県及び市町村等)及び県出資法人等の団体職員
警察官、教員、会計年度任用職員、非常勤職員、臨時的任用職員を含む。

初めて中国語(広東語)を学ぶ人で、継続して受講できる人

| 開催日 | 会場 |
|---------------------------|------------------------|
| 未定 [1回 1時間30分～2時間程度] | 未定(鳥取市内) [定員 15名] |

講師

鳥取県国際観光誘客課 国際交流員

留意事項など

受講申込み者が5名未満の場合は、開講しません。

この講座は、受講生による自主運営で実施します。講座の準備・片付けは、受講生全員が協力して行ってください。

受講効果を高めるために宿題が出る場合があります。

ロシア語講座(初級)

(勤務時間外(夜間)実施)

ロシア語の基礎や初歩的な日常会話のほか、ロシアの文化等も学べる講座です。

詳細は、具体的な講座の実施が決定した段階で御案内します。

対象者

| | | | | | |
|----|----|-----|-----|-----|-------|
| 若手 | 中堅 | 係長級 | 補佐級 | 管理職 | 会・非・臨 |
| | | | | | |

全職員(県及び市町村等)及び県出資法人等の団体職員
警察官、教員、会計年度任用職員、非常勤職員、臨時的任用職員を含む。

初めてロシア語を学ぶ人で、継続して受講できる人

| 開催日 | 会場 |
|---------------------------|------------------------|
| 未定 [1回 1時間~1時間30分程度] | 未定(鳥取市内) [定員 15名] |

講師

鳥取県交流推進課 国際交流員

留意事項など

受講申込み者が5名未満の場合は、開講しません。

この講座は、受講生による自主運営で実施します。講座の準備・片付けは、受講生全員が協力して行ってください。

受講効果を高めるために宿題が出る場合があります。

受講者の感想

ロシア語のことだけでなく、ロシアの文化についても豊富に紹介してもらえたのが良かった。クイズなどを取り入れながらの講義だったので、楽しく勉強をすることができた。アットホームな雰囲気勉強しやすかった。

業務に役立つ英会話講座 (勤務時間外(夜間)実施)

英語に関連するビジネスマナーなど業務に役立つ実践的英会話能力を養成する講座です。初心者向けではなく、外国人の方と職場の窓口、街中でコミュニケーションがとれるレベルを目指しています。

詳細は、具体的な講座の実施が決定した段階で御案内します。

対象者

| | | | | | |
|----|----|-----|-----|-----|-------|
| 若手 | 中堅 | 係長級 | 補佐級 | 管理職 | 会・非・臨 |
| | | | | | |

全職員(県及び市町村等)及び県出資法人等の団体職員
警察官、教員、会計年度任用職員、非常勤職員、臨時的任用職員を含む。

英検2級程度以上(又はこれに準ずる)の語学力を有する人で、継続して受講できる人

| 開催日 | 会場 |
|---------------------------|------------------------|
| 未定 [1回 1時間~1時間30分程度] | 未定(鳥取市内) [定員 15名] |

講師

鳥取県交流推進課 国際交流員

留意事項など

受講申込み者が5名未満の場合は、開講しません。

この講座は、受講生による自主運営で実施します。講座の準備・片付けは、受講生全員が協力して行ってください。

受講効果を高めるために宿題が出る場合があります。

受講者の感想

ビジネスシーンにおけるメールの書き方、プレゼンテーション、討論の方法など、実践しながらの講義でとても勉強になった。

プレゼンのコツや、パワーポイントのスライドの構成について、欧米で作られるものと日本で作られるものの比較ができた。

実践的なビジネス英語を学べて非常に有意義だった。

日本と欧米の文化、価値観、習慣のちがいについて大変勉強になった。クレームを言う際の声のトーンやリズムはなかなか学べないことなので興味深かった。

ベトナム語講座(初級)

(勤務時間外(夜間)実施)

ベトナム語の基礎や初歩的な日常会話のほか、ベトナムの文化等も学べる講座です。

詳細は、具体的な講座の実施が決定した段階で御案内します。

対象者

| | | | | | |
|----|----|-----|-----|-----|-------|
| 若手 | 中堅 | 係長級 | 補佐級 | 管理職 | 会・非・臨 |
| | | | | | |

全職員(県及び市町村等)及び県出資法人等の団体職員
警察官、教員、会計年度任用職員、非常勤職員、臨時的任用職員を含む。

初めてベトナム語を学ぶ人で、継続して受講できる人

| 開催日 | 会場 |
|---------------------------|--|
| 未定 [1回 1時間30分~2時間程度] | Web会議システム(Webex)を使ったオンライン研修です。 [定員 15名] |

講師

(公財)鳥取県国際交流財団 国際交流コーディネーター(予定)

留意事項など

受講申込み者が5名未満の場合は、開講しません。

この講座は、受講生による自主運営で実施します。

受講効果を高めるために課題が出る場合があります。

自宅での受講としますので、自宅でのインターネット環境(ウイルス対策を含む)を要します。

受講者の感想

各回ごとにベトナムの観光地や料理の情報等も紹介してもらい、ベトナム語への学習意欲を喚起させられ、よりベトナムに行きたくなった。

受講生の要望に応じ、臨機応変に講義を進めていただき、理解が深まった。

発音は難しかったが、一人ひとりに対し丁寧な指導をしていただいた。

毎回テーマがはっきりしており、自宅等での復習を行う際にとってもやりやすく、理解がしやすかった。

eラーニング(地方自治制度、地方公務員制度、地方税財政制度)

地方自治制度、地方公務員制度及び地方税財政制度に関する幅広い知識を習得します。自治体職員として、知っておかなければならない基礎的な法律知識を学びたい方、自宅で自分のペースで学びたい方にお勧めです。

対象者

| 若手 | 中堅 | 係長級 | 補佐級 | 管理職 |
|----|----|-----|-----|-----|
| | | | | |

主事級～課長補佐級の職員(県及び市町村等)

受講期間

| | | | |
|-----|--------------|---|---------------|
| 第1回 | 令和3年6月1日(火) | ～ | 令和3年8月31日(火) |
| 第2回 | 令和3年7月1日(木) | ～ | 令和3年9月30日(木) |
| 第3回 | 令和3年8月1日(日) | ～ | 令和3年10月31日(日) |
| 第4回 | 令和3年9月1日(水) | ～ | 令和3年11月30日(火) |
| 第5回 | 令和3年10月1日(金) | ～ | 令和3年12月31日(金) |
| 第6回 | 令和3年11月1日(月) | ～ | 令和4年1月31日(月) |

注) 年6回の受講期間のうち、いずれか1回のみを受講とし、1人当たりの受講期間は、3か月程度とします。

受講科目及び履修時間の目安(自宅学習)

| | |
|-----------|--------|
| 地方自治制度講座 | 15時間程度 |
| 地方公務員制度講座 | 9時間程度 |
| 地方税財政制度講座 | 7時間程度 |
| 合計 | 31時間程度 |

留意事項など

本講座は、総務省自治大学校が運用するeラーニングシステムを使用して行います。受講者は通知を受けた受講期間内に、3講座(地方自治制度講座、地方公務員制度講座、地方税財政制度講座)全てを受講するものとします。自己啓発支援研修(選択)であり、自己研鑽のために勤務時間外に受講する研修です。(能力開発・向上研修(選択)【850】Webラーニングとは別の講座です。)自宅での受講としますので、自宅でのインターネット環境(ウイルス対策を含む)を要します。動作環境はパソコンのみとなっています。スマートフォンやタブレットでは受講できません。受講終了後1週間以内に、修了証の写し及びアンケートの提出をお願いします。

受講者の感想

公務員としての土台となる分野であり、幅広く体系的に学ぶことができる貴重な機会であったと思う。業務中は時間の都合上、どうしても簡単かつ断片的にしか調べることができなかったが、教材ではこれまでの制度の沿革などが順序だててまとめてあったため、分かりやすく、勉強になった。自分で忙しくない時期の受講を選択できるため、余裕を持って受講を行うことができた。