

能力開発・向上研修(指名)

研修番号 601

9:00 スタート

1日

東部 開催

## [県]新採サポーター研修

県の新採サポーターを対象とした講座です。その役割や位置づけ、新規採用職員への対応に必要なコミュニケーションスキルを学びます。育成に取り組むことによって自身の成長にもつながります。この研修を通じて、担当する新規採用職員に寄り添った育成に取り組んでください。

## 対象者

若手	中堅	係長級	補佐級	管理職
	○	○		

主事級(中堅)～係長級の県職員で、新規採用～2年目職員の新採サポーターまたは新採OJT担当者である者

開催日	開催方法
① 令和8年4月20日(月) ② 令和8年4月21日(火) ③ 令和8年4月22日(水) [ 9:00 ～ 16:30 1日間 ]	会場集合 職員人材開発センター 3階 講堂 (鳥取市玄好町209) [ 定員 各40名 ]

## 講師



つちま せつ  
**榎間 勢津**

一般社団法人日本経営協会 専任講師  
 大学卒業後、日本航空(株)入社。同社退社後、(株)JALコーディネーションサービスにて接遇インストラクターに従事し、独立、現在に至る。コミュニケーション、クレーム対応、CS向上、ビジネスマナー、接遇、コーチングなどをテーマに幅広く活躍中。  
 PHP認定コーチング上級コーチ、日本キャリア開発協会 CDA認定、NLPマスタープラクティショナー、産業カウンセラー、交流分析インストラクター、アンコンシャスバイアストレーナー、レジリエンストレーナー 等の資格を持つ。

## 日程

時間	科目	講義時間	講師
9:00	受付		
9:00	新採サポーター制度について	0時間40分	[県] 人事企画課
9:40	休憩		
9:50	1 オリエンテーション 2 サポーターに期待されることと若手職員の傾向 3 自己理解	2時間40分	日本経営協会 専任講師 榎間 勢津
12:30	昼休憩		
13:30	4 サポーターに求められるコミュニケーションスキルとは (1) わかりやすい伝え方 (2) 話の聴き方 (3) 質問の仕方 (4) ほめ方・叱り方 (5) フィードバックの仕方	3時間00分	
16:30	終了		

合計 6時間20分

## 留意事項など

◆この講座は、知事部局を対象に行うもので、開催案内・運営等は県人事企画課が行います。

能力開発・向上研修(選択)

研修番号 602 =

8:55・13:25 スタート

半日

オンライン 開催

## 人材育成セミナー 第1部（部下との関わり方編）

部下との関わり、うまくいっていますか？部下の育成には、その時代に合わせた必要な知識・新しいスキルが必要です。

この講座では、部下との関係構築に必要な知識やOJTの重要性等を学び、後半では、事例や演習を用いながらコミュニケーションスキルを習得します。

### 対象者

若手	中堅	係長級	補佐級	管理職
		○	○	○

係長級～管理職の職員（県及び市町村等）

開催日	開催方法
① 令和8年11月5日(木) [ 8:55 ~ 12:00 ]	オンライン 【オンライン会議用システム】Zoom 【オンラインの受講体制】個人参加のみ(パソコン端末推奨) ※受講生1人につき1台の端末での受講限定  [ 定員 各40名 ]
② 令和8年11月5日(木) [ 13:25 ~ 16:30 ]	

### 講師



うめはら ちぐさ  
梅原 千草

ビジネスサポート株式会社 パートナー講師

2000年合同会社ユー・エス・ジェイに入社し、人気アトラクション施設責任者として、開業戦略立案、顧客満足度向上等へ取り組む。その後、従業員9,000名を超える組織の人事業務を経験。2010年に社内大学を立ち上げ、初代学長として人材開発に成果を発揮し、V字回復に貢献する。2015年株式会社SmiLearnを設立し、自治体や企業の人材育成、組織開発を支援している。

資格：The Bob Pike Group トレーナー養成認定講師、ポジティブ心理学実践インストラクター®

専門：マネジメント研修、部下対応力向上研修、セルフリーダーシップ研修、キャリアデザイン研修、アンガーマネジメント研修 等

本講座の他に、【555】アンガーマネジメント講座を担当。

日 程	内 容 (講義+演習)
① 8:55 9:00	1 上司とは (1) 上司の役割と社会の変化 (2) 上司が高めておきたいスキル 2 部下との関係構築 (1) 捉え方の選択肢 (2) 関係構築の4段階 3 部下との対話力 (1) フィードバックの必要性 (2) 指摘する際の効果的な対話
② 13:25 13:30	
12:00	講 義
16:30	終 了
【講義時間】 3時間00分	

### 留意事項など

◆希望者多数の場合は、【603】人材育成セミナー第2部も受講される方を優先します。

能力開発・向上研修(選択)

研修番号 603

8:55・13:25 スタート

半日

オンライン 開催

## 人材育成セミナー 第2部 (レジリエンス編)

目標達成へのプレッシャーや心理的安全性の高い職場づくりなど、リーダーには乗り越えるべき壁が多くあります。この講座では、自らのレジリエンス(回復力・耐久力)を高める発想や思考を身につけるとともに、部下やチームのレジリエンスも引き出す手法を学びます。

### 対象者

若手	中堅	係長級	補佐級	管理職
		○	○	○

係長級～管理職の職員(県及び市町村等)

開催日	開催方法
① 令和8年11月6日(金) [ 8:55 ~ 12:30 ]	オンライン 【オンライン会議用システム】Zoom 【オンラインの受講体制】個人参加のみ(パソコン端末推奨) ※受講生1人につき1台の端末での受講限定  [ 定員 各40名 ]
② 令和8年11月6日(金) [ 13:25 ~ 17:00 ]	

### 講師



うえやま 植山 哲文

株式会社インソース 講師

日本マクドナルド入社、その後、株式会社ロイヤルホテル(現リーガロイヤルホテル)に入社し、部下のマネジメント・育成に携わるマネージャーや人事部管理職研修講師を歴任。現場で培った「接遇、クレーム対応、部下指導、メンタルヘルス」などの豊富な知識や事例等を兼ね備える。

資格：中学・高校教員免許、秘書検定2級、サービス技能検定2級

### 日程

### 内容 (講義+演習)

①	②	接続/受付	内容
8:55	13:25	オリエンテーション	1 リーダーに求められるレジリエンス (1)レジリエンスとは～精神的回復力～ (2)自分・部下・チームのレジリエンスを高める (3)リーダーにレジリエンスが求められる理由 2 自身のレジリエンスを高め、壁を乗り越える (1)まずは自分のレジリエンスを高める (2)レジリエンスを高めるための3つのポイント [感情コントロール、自尊感情、自己効力感] 3 部下のレジリエンスを高める (1)部下が気持ちを切り替えられるようにサポートする (2)部下の自尊感情・自己効力感を高める 4 チームのレジリエンスを高める (1)チームのレジリエンスの鍵を握るリーダー (2)「安心して自然体でいられる職場」 (3)失敗してもよいから挑戦することを推奨する (4)自己開示をする (5)情報共有・意見交換の場を設ける
9:00	13:30	講義	
12:30	17:00	終了	
			【講義時間】 3時間30分

### 留意事項など

◆希望者多数の場合は、【602】人材育成セミナー第1部も受講される方を優先します。