

研修仕様書

研修名	令和6年度 職場コミュニケーション研修(係長昇任前研修)
階層別研修全体の目的	係長となる職員に求められる基礎的知識や心構えを学ぶ
当該研修の目的	上司・部下との人間関係を円滑にするためのコミュニケーションスキルや、それを通じたマネジメントの手法を学ぶことで、初めて部下を持つことに対する不安を取り除くとともに、昇任に対する自覚を高める
受講対象者	令和7年度係長・消防司令昇任選考通過者 (大半が令和7年4月1日に係長に昇任する職員)
受講予定人数	150名程度
実施日程	令和7年3月4日(火曜日)、3月7日(金曜日) ※半日間×4回程度(受講者数によって増減する場合があります) 時間は午前コース9:00~12:00、午後コース14:30~17:30 ※上記時間には、担当者の事務連絡(5分程度、冒頭及び最後に実施)を含む
研修会場	神戸市職員研修所 (神戸市中央区浜辺通5-1-14 神戸商工貿易センタービル22階)
研修方法	講義・演習
研修受講後の状態(目標・ゴール)	・上司や部下とストレスなく人間関係を築いていくためのコミュニケーションスキルを習得している。 ・昇任後に係長としての職責を果たしていくための高い意欲を持っている。
研修内容(※)	・上司・部下とのコミュニケーション方法 ・コミュニケーションを通じた職場のマネジメント方法 ・自らと部下のモチベーションの向上についての手法
研修内容の詳細(依頼事項等)	<ul style="list-style-type: none"> ・受講者は、令和7年4月から、初めて部下をもち、職場のマネジメントを行います。 ・上司や部下とのコミュニケーションのとり方や、これまでとは異なる立場からの人間関係の構築に対して大きな不安を抱えています。 ・係長昇任にあたって受講者が抱えている不安を取り除くために、上司や部下とコミュニケーションを上手く取り、ストレスなく人間関係を築いていく方法や、それを通じた職場のマネジメント方法についての講義を重点的に行ってください。 ・係長に求められる総合的なスキル(業務マネジメント、リーダーシップ、OJT、折衝・交渉等)は、昇任後に行う研修で実施するため、今回の研修内容に含める必要はありません。 ・コミュニケーションスキルの習得のために、人間のコミュニケーションの傾向を類型化する手法、類型を把握するためのコミュニケーションの手法など、受講者にとって分かりやすく実践しやすい手法を紹介してください。 ・コミュニケーションスキルを活用した部下の指導方法に多くの時間を割いてください。 ・具体的な指導方法(コーチング、ティーチング等)を用いて、説明してください。 ・演習は、職場コミュニケーションにおいて係長が直面するよくある課題を提案してください。 ・演習後は、考える時間を確保し、解決策についての解説を行ってください。 ・自らと部下のモチベーションを向上させる手法について紹介してください。 ・講義を通じて係長へ昇任することへの不安が軽減され、モチベーションが向上するような内容としてください。 ・ケーススタディなどグループワークを多く設けてください。 ・ペーパーレス化の観点から、研修資料は事前にデータ配布し、受講者はPC持参で研修を受講します。テキストはPDFもしくはパワーポイントで提供をお願いします。
上限金額	500,000円(税込)
費用分担	研修の実施にあたり必要となる経費は契約金額に含まれるものとし、市は、契約金額以外の費用を負担しません
企画提案書等の提出期限	令和7年1月28日(金) 17時
選定結果の通知	令和7年2月6日(木) (予定)
契約締結日	本市より後日通知します。

※研修内容については、研修目的、目標・ゴールに沿って、より良い内容があれば積極的に提案してください。